



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATION

ANNÉE 2018

Dépôt des dossiers

avant le 31 janvier 2018 en mairie de Marguerittes

(pas d'envoi par courrier)

Seuls les dossiers complets seront enregistrés

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Montant demandé :

Sur un budget total de :

1^{ère} demande de subvention

renouvellement

Cocher la case correspondante

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nom statutaire :

Nom figurant sur la déclaration en Préfecture

Sigle ou nom usuel :

Si différent du nom statutaire

Adresse du siège social :

Code postal :

Ville :

Téléphone 1 :

Téléphone 2 :

Indiquer obligatoirement deux numéros distincts

Courriel :

Adresse courrier (si différente du siège social) :

Code postal :

Ville :



N° SIRET ou SIREN (obligatoire) :

Cas échéant : N° de licence d'entrepreneur de spectacle :

Date de création de votre association :

Déclaration en préfecture : le à

Date de publication officielle : N° RNA :

Objet de votre association:

Votre association :

→ a-t-elle un agrément administratif ? oui non

Si oui, précisez :

→ adhère-t-elle à un réseau ou une fédération ? oui non

OMC OMF OMS OMEPT ESCAL Autres (préciser) :

→ bénéficie-t-elle des services d'un expert-comptable ? oui non

→ a-t-elle un commissaire aux comptes ? oui non

→ a-t-elle un vérificateur aux comptes ? oui non

Si l'association a un commissaire ou vérificateur aux comptes, joindre le dernier rapport.

→ a-t-elle eu une subvention de la Ville de Marguerittes (2 derniers exercices) ?

 oui non

Dates de votre exercice comptable (début et fin) :

Année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) Année scolaire (1^{er} septembre au 31 août)

Autre :

LES ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents en 2017 :

Répartition des adhérents :

Marguerittois	Autres communes	Total

Votre association a-t-elle des personnes morales adhérentes ? oui non

Si oui, lesquelles ?

Montant de la cotisation 2017 :

(Si plusieurs types et montants de cotisations existent, joindre le détail en annexe)

LES RESSOURCES HUMAINES

	Nombre de CDI	Nombre de CDD	Nombre d'emplois aidés	Nombre d'intermittents	Autres	Total
En ETP (Equivalent Temps Plein)						
En nombre de personnes						

Nombre de bénévoles :

LES MEMBRES DE VOTRE BUREAU

Nom du responsable du suivi de la demande de subvention :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

Composition de votre bureau :

Qualité	Nom	Prénom	Profession	Ville	Courriel	Téléphone
Président						
Trésorier						
Secrétaire						
Directeur Responsable						

Locaux utilisés pour les activités habituelles :

Votre association est-elle propriétaire des locaux ? oui non

Votre association est-elle locataire des locaux ? oui non

Adresse de votre local :
.....

Votre association bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de la collectivité ?

oui non

Sous quelle forme :

Nbre d'heures annuelles

Mise à disposition de locaux : oui non

Mise à disposition de personnels : oui non

Mise à disposition de matériels : oui non

Mise à disposition de services : oui non

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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

.....
.....

Représentant(e) légal(e) de l'association, en qualité de.....

- Déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents;
- Certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la Ville de Marguerittes;
- M'engage à fournir à la Ville de Marguerittes tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles;
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association;
- Prends acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association.

Fait, le à

Signature

PIÈCES À FOURNIR

A joindre obligatoirement pour chaque demande

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
 - Compte de résultat 2017 et Budget prévisionnel 2018 (annexe 1)
 - Bilan comptable 2017 (annexe 2)
 - Rapport d'activité 2017
 - Rapport commissaire ou vérificateur aux comptes s'il existe
 - Justificatif d'assurance (responsabilité civile) en cours
 - Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
-

Si en 2017,

Les statuts de votre association ont été modifiés, joindre:

- Les nouveaux statuts
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts

La composition de votre bureau a été modifiée, joindre:

- Procès-verbal de l'assemblée générale ou du conseil d'administration relatif à l'élection des membres du bureau
 - Extrait du Journal Officiel mentionnant la modification de la composition du bureau
-

Pour une première demande ou si vous n'avez pas obtenu de subvention en 2017, joindre en plus :

- Extrait du Journal Officiel mentionnant la création de la structure
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la dernière modification de l'association
- Statuts
- Procès-verbal de l'assemblée générale ou du conseil d'administration relatif à l'élection des membres du bureau

ANNEXE 1 : COMPTE DE RÉSULTATS 2017 ET BUDGET PRÉVISIONNEL 2018

Le Compte de Résultat récapitule des CHARGES (dépenses) et des PRODUITS (recettes) sur une période donnée (un exercice) qui doit être définie dans vos statuts.

Il peut être soit en déficit (si les charges sont supérieures aux produits), soit en excédent (si les produits sont supérieurs aux charges).

Exercice comptable du au

CHARGES

	<i>Résultat</i>	<i>BP</i>
	2017	2018
60 - ACHATS		
Alimentation		
Fournitures d'Atelier et/ou Activités		
Fournitures de bureau		
Carburant (véhicule propriétaire, loué, prêté)		
Produits Pharmaceutiques		
Prestations de Services (ponctuels)		
Autres Fournitures....(-500€)		

61 - SERVICES EXTERIEURS		
Sous traitance (ménage,entretien,gardiennage,...)		
Assurances		
Entretien et réparation (matériel,véhicules,...)		
Maintenance informatique		
Documentation (abonnement,...)		
Formation des bénévoles		
Formation des salariés (stage,prestations diverses,...)		
Divers...		

62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		
Rémunérations Intermédiaires et Honoraires (expert-comptable, ...)		
Publicité / Communication / Annonces / Insertion		
Dons / Pourboires / Œuvres / Evènements Familiaux		
Déplacements des salariés et bénévoles (notes de frais)		
Missions / Réceptions / Frais d'AG		
Transports d'activités (autocars,train, ...)		
Frais Postaux et Télécommunication		
Frais Bancaires		
Cotisations (fédérales,autres,)		
Divers...		

PRODUITS

	<i>Résultat</i>	<i>BP</i>
	2017	2018
70 - PARTICIPATIONS/VENTES		
Billetterie		
Marchandises		
Prestations de services (cours,voyage...)		
Produits d'Activités Annexes (buvette,tombola,loto,repas...)		
OFFICES Municipaux / Soutien aux PROJETS		
Divers...		

74- SUBVENTIONS		
Fonds Européens		
Etat		
Conseil Régional OCCITANIE		
Conseil Départemental du Gard		
Communauté d'Agglomération NÎMES METROPOLE		
Ville de MARGUERITTES		
Divers...		

	Résultat	BP
	2017	2018
63- IMPOTS ET TAXES		
Taxe sur les salaires		
Autres...		

64- REMUNERATION DU PERSONNEL		
Rémunération du Personnel		
Charges Sociales (URSAAF)		
Autres charges sociales (médecine du travail, prévoyance, mutuelles..)		

65- autres charges		
Droits SACEM		
Pertes / Créances		
Autres...		

66- CHARGES FINANCIERES		
Intérêts d'Emprunt		
AGIOS bancaires		
Autres...		

67- CHARGES EXCEPTIONNELLES		
Pénalités / Amendes fédérales		
Charges Exceptionnelles sur exercice antérieur		

68- DOTATIONS		
Dotation aux amortissements (si investissement + 500€)		
Provisions (risques ou charges incertaines à venir)		

86- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		
Bénévolat : nbre d'heures de bénévolat...x12,20 € (SMIC chargé au 01/01/17)		

TOTAL DES CHARGES		
Excédent		
TOTAL		

	Résultat	BP
	2017	2018
75- PRODUITS DE GESTION COURANTE		
Cotisations des membres (Adhésions)		
Sponsoring		
Remboursement Frais de Formation		
Autre...		

76- PRODUITS FINANCIERS		
Intérêts Livret		
Autres...		

77- PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Ventes exceptionnelles de patrimoine (véhicule, matériel...)		
Produits exceptionnels sur exercice antérieur		

78- REPRISES SUR PROVISIONS		
Reprise de Provisions		

79- TRANSFERTS DE CHARGES		
----------------------------------	--	--

87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		
Bénévolat : nbre d'heures de bénévolat...x12,20€ (SMIC chargé au 01/01/17)		

TOTAL DES PRODUITS		
Perte		
TOTAL		

Date

Signature du Président

ANNEXE 2 : BILANS

**Le BILAN décrit l'état et la répartition du patrimoine de l'association. C'est la photographie de l'association, de sa situation financière depuis sa création.
A la différence du Compte de Résultat, qui est lié à un exercice, le BILAN donne la situation à une date donnée. Le BILAN doit être équilibré.**

En date du.....

ACTIF

20 - IMMOBILISATIONS

(matériel de plus de 500€ HT) si besoin, se renseigner auprès de l'ESCAL ou des Offices, afin de vous accompagner, à réaliser un tableau d'amortissement

2016	2017

41 - CLIENTS/CREANCES

(ce que l'on me doit)

--	--

50 - DISPONIBILITES (trésorerie) (A)+(B)+(C)

(A) Placements (Livret.....)

(B) Banque

(C) Caisse

TOTAL

--	--

PASSIF

10 - FONDS ASSOCIATIFS

2016	2017

12 - RESULTAT DE L'EXERCICE

(perte ou excédent)

--	--

15 - PROVISIONS POUR RISQUES

--	--

40 - DETTES FOURNISSEURS

(ce que je dois)

--	--

43 - DETTES SOCIALES

(ce que je dois vis-à-vis de mes salariés)

--	--

TOTAL

--	--

NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT