



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

ASSOCIATIONS

ANNÉE 2020

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Le dossier (y compris les tableaux) devra obligatoirement être renseigné intégralement et retourné complet, accompagné des justificatifs demandés avant le 17/01/2020, à :

Monsieur le Maire
Mairie d'Ollainville
2, rue de la Mairie
91340 OLLAINVILLE

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

POUR ÊTRE RECEVABLE, TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION DOIT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE ACCOMPAGNÉE DES PIÈCES SUIVANTES.

- LE PRÉSENT DOSSIER DÛMENT COMPLÉTÉ, COMPRENANT :
 - Fiche de présentation de l'association
 - Fiche de renseignements administratifs
 - Bilan d'activités
 - Fiche de renseignements concernant le fonctionnement
 - Compte de résultats – Année 2019
 - Budget prévisionnel – Année 2020
 - Demande de subvention au titre d'un projet exceptionnel (facultatif)
- LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL DE L'ASSOCIATION
- LE NUMÉRO D'IMMATRICULATION AU RÉPERTOIRE SIRENE
- LA COPIE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE DE L'ASSOCIATION

Tout dossier incomplet et/ou non conforme à la présentation demandée sera retourné à l'association.

LORS D'UNE PREMIÈRE REMISE DE DOSSIER OU D'UN CHANGEMENT DE STATUTS, JOINDRE ÉGALEMENT LA COPIE DES PIÈCES SUIVANTES :

- LE RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE L'ASSOCIATION
- LA PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL
- LES STATUTS

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Communication de documents aux collectivités publiques
(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 ; Loi du 1er Juillet 1901 Article 5)

Article L 1611-4 : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ».

Article L 2313-1-5° : « ... Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires... sont assortis en annexe..., du bilan (*) certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital, ou au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt, ou versé une subvention supérieure à 72 225 € ou représentant plus de 50 % du budget de l'organisme ».

(*) Nota bene : il s'agit du bilan au sens comptable constituant l'état des éléments de l'actif et du passif, et faisant apparaître leur différence qui correspond aux capitaux propres.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

NOM EXACT DE L'ASSOCIATION (en toutes lettres) :

.....
.....

But de l'association (cf statuts) :

.....
.....

Activité principale de l'association :

.....
.....

ADRESSE SIEGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION :

.....

Code Postal : COMMUNE :

ADRESSE POSTALE OBLIGATOIRE POUR TOUTE CORRESPONDANCE :

.....

Code Postal : COMMUNE :

Tél : Télécopie :

E-mail :@.....

COMPOSITION DU BUREAU :

PRÉSIDENT(E)	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme NOM : Prénom : Adresse : Tél : E-mail :
TRÉSORIER(E)	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme NOM : Prénom : Adresse : Tél : E-mail :
SECRETARE	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme NOM : Prénom : Adresse : Tél : E-mail :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

STATUTS DE L'ASSOCIATION (Loi 1901) :

Déclarée à la Préfecture ou Sous-préfecture de : le :

N° d'enregistrement : Date de parution au Journal Officiel :

IMMATRICULATION :

Numéro SIRET OBLIGATOIRE* : Code NAF/APE :

OU

Numéro SIREN OBLIGATOIRE* :

* La démarche est simple et gratuite : il vous suffit d'envoyer votre demande à l'INSEE accompagnée de vos statuts et d'une copie de la parution au journal officiel de la création de votre association.

RENSEIGNEMENTS BANCAIRES :

Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal au nom exact de l'association (en aucun cas le compte ne peut être ouvert au nom d'une personne physique).

**Coller ici obligatoirement
le RIB ou le RIP**

ASSURANCE :

Renseignements obligatoires pour les associations utilisant des locaux de la commune d'Ollainville.

Joindre une attestation d'assurance.

Nom de la compagnie d'assurance :

Adresse :

N° de contrat type (Responsabilité Civile ou autre) précisez :

Contrat courant jusqu'au (date) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT

ADHÉRENTS :

	OLLAINVILLOIS		EXTÉRIEURS		TOTAL ADHÉRENTS
	Nombre d'adhérents	Montant cotisation	Nombre d'adhérents	Montant cotisation	
Enfants					
Adultes					
TOTAL					

NOMBRE D'ADHÉRENTS ANNÉE PRÉCÉDENTE	
--	--

SALARIÉ(ES) DE L'ASSOCIATION :

Nombre de personnes salariées :

Indiquer votre numéro d'employeur :

Joindre une attestation sur l'honneur indiquant que vous êtes en règle vis-à-vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

LOCAUX :

Si vous disposez d'un local :

Adresse du local :

.....

L'association est propriétaire

L'association est locataire

Les locaux sont mis à disposition à titre gracieux

↳ Montant du loyer

↳ Par qui ?

.....

.....

BILAN D'ACTIVITÉS

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACTIVITÉ DE L'ANNÉE ÉCOULÉE (décrivez succinctement l'activité de l'association en faisant ressortir l'utilisation des aides apportées par la commune d'Ollainville) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACTIVITÉ DE L'ANNÉE À VENIR :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMPTE DE RÉSULTAT – ANNÉE 2019 – A remplir sur cet imprimé

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<i>Reprise du résultat 2018 (déficit)</i> €	<i>Reprise du résultat 2018 (excédent)</i> €
FRAIS DE FONCTIONNEMENT		RESSOURCES PROPRES	
Loyer, charges locatives, entretien		Adhésions - cotisations	
Chauffage, électricité, eau		Recettes des fêtes spectacles et manifestations	
Fournitures (postes télécom, petits matériels)		Recettes propres sur projets subventionnés	
Doc, abonnements, et cotisations		Séjours en centres de vacances	
Transports et déplacements		Voyages et échanges internationaux	
Assurances		Stages organisés par l'association	
Autres frais généraux (à préciser)		Autres	
FRAIS DE PERSONNEL		TOTAL DES SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Salaires bruts		ETAT :	
Charges sociales et fiscales		(préciser le service instructeur)	
FRAIS D'ANIMATION	
	
Projets subventionnés		RÉGION :	
Fêtes, spectacles et manifestations diverses		(préciser le service instructeur)	
Séjours en centres de vacances	
Voyages et échanges internationaux	
Stages organisés par l'association		DEPARTEMENT :	
Autres		(préciser le service instructeur)	
AUTRES DEPENSES (à préciser)	
	
Frais financiers		COMMUNE :	
Impôts : taxe sur les salaires		(préciser le service instructeur)	
taxe professionnelle	
taxe sur les spectacles	
TVA collectée		AUTRE :	
Droits d'auteur		(à préciser)	
SACEM	
Taxe foncière	
Taxe d'habitation		AUTRES RESSOURCES (à préciser)	
autres		Dons et mécénats	
AMORTISSEMENTS		Emprunts	
Amortissements		Produits financiers (SICAV, Epargne, etc.)	
TOTAL DES DÉPENSES		Montant total des placements financiers	
		TOTAL DES RECETTES	

A compléter impérativement :

Excédent : € **OU** Perte de l'exercice : € / Fonds de réserve de l'association : €

Signature du Président

Signature du Trésorier

BUDGET PRÉVISIONNEL – ANNÉE 2020 – A remplir sur cet imprimé

DÉPENSES	MONTANT
Reprise du résultat 2019 (déficit)€
FRAIS DE FONCTIONNEMENT	
Loyer, charges locatives, entretien	
Chauffage, électricité, eau	
Fournitures (postes télécom, petits matériels)	
Doc, abonnements, et cotisations	
Transports et déplacements	
Assurances	
Autres frais généraux (à préciser)	
FRAIS DE PERSONNEL	
Salaires bruts	
Charges sociales et fiscales	
FRAIS D'ANIMATION	
Projets subventionnés	
Fêtes, spectacles et manifestations diverses	
Séjours en centres de vacances	
Voyages et échanges internationaux	
Stages organisés par l'association	
Autres	
AUTRES DEPENSES (à préciser)	
Frais financiers	
Impôts : taxe sur les salaires taxe professionnelle taxe sur les spectacles TVA collectée Droits d'auteur SACEM Taxe foncière Taxe d'habitation autres	
AMORTISSEMENTS	
Amortissements	
TOTAL DES DÉPENSES	

RECETTES	MONTANT
Reprise du résultat 2019 (excédent)€
RESSOURCES PROPRES	
Adhésions – cotisations	
Recettes des fêtes spectacles et manifestations	
Recettes propres sur projets subventionnés	
Séjours en centres de vacances	
Voyages et échanges internationaux	
Stages organisés par l'association	
Autres	
TOTAL DES SUBVENTIONS PUBLIQUES	
ETAT : (préciser le service instructeur)	
RÉGION : (préciser le service instructeur)	
DEPARTEMENT : (préciser le service instructeur)	
COMMUNE : (préciser le service instructeur)	
AUTRE : (à préciser)	
AUTRES RESSOURCES (à préciser)	
Dons et mécénats	
Emprunts	
Produits financiers (SICAV, Epargne, etc.)	
Montant total des placements financiers	
TOTAL DES RECETTES	

**DEMANDE DE SUBVENTION
AU TITRE D'UN PROJET EXCEPTIONNEL
- ANNEXE À LA DEMANDE DE SUBVENTION 2020 -**

QU'EST-CE QU'UN PROJET ?

C'est une dépense exceptionnelle, qui peut être :

- Un investissement exceptionnel (matériel...), imprévu ou nécessaire pour permettre la continuité ou l'amélioration de l'activité de l'association.

- Une action d'animation particulière

- de nature exceptionnelle ou originale,

- nécessitant la mise en place d'une infrastructure nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités « normales » et « régulières » de l'association.

Les animations devront s'inscrire dans un projet communal et présenter un intérêt local.

Deux projets maximum par association peuvent être retenus par la Commission Finances et subventionnés. Une fiche par projet devra être présentée.

L'aide au projet est une mesure d'accompagnement. L'association démontre sa capacité à monter et à gérer des actions, et met en évidence son dynamisme, son rayonnement.

L'association peut joindre tout document qu'elle jugera utile pour permettre une meilleure compréhension de son projet.

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Dossier à annexer
à la demande de subvention communale

PROJET EXCEPTIONNEL N°* / 2020

* Cette numérotation doit exprimer l'ordre de priorité de l'association, si plusieurs projets sont présentés.

TITRE DU PROJET :

.....
.....

DESCRIPTIF : brève présentation de l'action (lieux, dates, intégration du projet dans l'animation locale)

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

OBJECTIFS recherchés par votre projet :

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

PUBLIC CIBLÉ (catégorie, nombre) :

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

MOYENS MIS EN OEUVRE (publicité, location de matériel, etc...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RÉSULTATS ATTENDUS (en nombre de participants, rayonnement local, partenariat, etc...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET N° / 2020

TITRE DU PROJET.....

DEPENSES PREVUES		RECETTES PREVUES	
NATURE	MONTANT	PARTENAIRES	MONTANT
		Commune	
		Fonds Propres	
		Autres Partenaires	
	
	
	
		Recette Participants	
		Conseil Départemental	
TOTAL		TOTAL	

ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

Ce dossier de demande de subvention, comprend 12 pages, dont une demande de subvention et demandes d'aide exceptionnelle.

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

J'ai pris connaissance des articles L 1611-4 et L 2313-1-5° du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la commune un pouvoir de contrôle sur notre association et qui fixe les conditions d'une publication de nos comptes en annexe du budget communal.

La Loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications, pour les données vous concernant, auprès des services communaux.

COMMUNICABILITÉ

J'autorise la commune d'Ollainville à communiquer ces informations, hors données budgétaires :

- OUI
 NON

Fait à, le

Signature obligatoire

Le Président,

Le Trésorier,

EXAMEN DU DOSSIER

Partie à remplir par la Collectivité

Ce dossier examiné en Commission Finances du a reçu un :

- avis favorable
 avis défavorable

Commentaires éventuels :

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

La subvention a été :

- accordée
 refusée
- par délibération du Conseil Municipal n°, en date du