



Dossier à retourner avant le : 19 février 2021

Au : Service Vie Associative
Mairie de Saint Sauveur – 38160 SAINT SAUVEUR
04 76 38 11 41

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2021

Association :

Comment se présente le dossier à remplir ?

Vous trouverez dans ce dossier :

- **Une demande de subvention (fiches 1,2, 3) à compléter**
- **Une attestation sur l'honneur (fiche 4) à compléter**

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2021. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil municipal.

Liste des pièces obligatoires à joindre

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne pourra pas être examiné.

- Composition du Conseil d'Administration de l'année en cours
(nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association),
- Rapport moral et/ou rapport d'activité présenté à de la dernière Assemblée Générale,
- Rapport financier présenté lors de la dernière AG + budget prévisionnel,
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale,
- Statuts de l'association (si modification),
- Etat de la trésorerie en fin d'exercice (en caisse, compte bancaire, livret de dépôt, ...),
- Relevé d'Identité Bancaire,
- Justificatifs,

INFORMATIONS PRATIQUES

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Saint Sauveur.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Le dossier comporte 4 fiches.

Fiche n° 1: Présentation de votre association (chapitre de A à E)

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture. 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.

Fiche n° 2 : Le budget réalisé de l'année de votre association

Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l'année de votre association

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

A compléter par le **représentant légal de l'association, ou le signataire** s'il n'est pas le représentant légal.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Après le dépôt du dossier :

Celui-ci sera instruit fin février par les élus en commission pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif de la commune présenté au Conseil Municipal. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Municipalité, ainsi que des modalités de versement.

FICHE N°1 : Présentation de votre association

Renseignements administratifs et juridiques

A. IDENTIFICATION DE L ASSOCIATION

Nom de l'Association :

Objet de l'association :

Adresse du siège :

Tél :

Adresse mail :

B. STATUT DE L'ASSOCIATION

Association loi 1901 : Oui Non

N° SIREN Obligatoire :

N° déclaration de l'association en Préfecture.....

Déclaration en Préfecture le

Date de publication au Journal Officiel.....

Date de la dernière Assemblée Générale :

Si les statuts ont été modifiés :

 Date de la dernière modification :.....

 Objet de la modification :.....

C. VIE DE L'ASSOCIATION

Président(e)

NOM Prénom:

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

Vice-Président(e)

NOM Prénom:

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

Trésorier(e)

NOM Prénom:

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

Vice-Trésorier

NOM Prénom:

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

Secrétaire

NOM Prénom :

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

Vice-Secrétaire

NOM Prénom:

Adresse :

Tél :

Portable :

Adresse mail :

Correspondant auprès de la commune

D. ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

Nombre d'Adhérents

	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans
Habitants Saint-Sauveur		
Extérieurs		
TOTAL		

ATTENTION : Pièce justificative obligatoire pour les clubs sportifs

Attestation du comité départemental ou régional des effectifs de licenciés de l'association.

Montant annuel des cotisations perçues à la date du bilan :..... (joindre votre tableau tarifaire)

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ? : OUI NON

Si oui sur quels critères :.....

E. LES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Activités habituelles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Actions exceptionnelles :

.....

.....

.....

.....

FICHE N°2 : Budget réalisé de l'année/.....

Date de début :/...../.....

date de fin/...../.....

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achats de fonctionnement			
Achats pour les manifestations		Recettes des manifestations	
Prestations de services		Prestation de services	
Achat non stockables (eau, énergie)		<u>Subventions :</u>	
Achat de matériel et d'équipement		- Commune	
Locations		- autres	
Entretiens et réparations		-	
Assurances		Emplois aidés	
Divers		Autres recettes (précisez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Cotisations	
Publicités, publications			
Déplacements, missions		Produits financiers	
Frais postaux et télécommunications		Produits exceptionnels	
Frais bancaires, autres			
Impôts et taxes			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Charges exceptionnelles			
TOTAL DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
<p>L'association a obtenu une subvention de€ qui représente% du total des recettes</p>			

FICHE N°3 :Budget prévisionnel de l'année .../...

Date de début :/...../.....

date de fin/...../.....

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achats de fonctionnement			
Achats pour les manifestations		Recettes des manifestations	
Prestations de services		Prestation de services	
Achat non stockables (eau, énergie)		<u>Subventions :</u>	
Achat de matériel et d'équipement		- Commune	
Locations		- autres	
Entretiens et réparations		-	
Assurances		Emplois aidés	
Divers		Autres recettes (précisez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Cotisations	
Publicités, publications			
Déplacements, missions		Produits financiers	
Frais postaux et télécommunications		Produits exceptionnels	
Frais bancaires, autres			
Impôts et taxes			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Charges exceptionnelles			
TOTAL DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

**L'association sollicite une subvention de€
qui représente% du total des recettes**

FICHE N°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, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- demande une subvention de fonctionnement de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée:

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :
Banque ou centre :
Domiciliation :

Code banque /Etablissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Fait, le à
Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.