

Nom de l'association :
.....
.....
.....
.....
Association Brocoise
 Oui Non
Montant demandé :.....

REPUBLIQUE FRANÇAISE



LE BROC

Réception en Mairie:

ASSOCIATIONS DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année _____

- Première demande** **Renouvellement de demande** **Demande exceptionnelle**

Dossier à joindre **impérativement** accompagné **de tous les documents au plus tard le 26 février 2024**

Documents à fournir chaque année

- Statuts déposés, approuvés si modifiés dans l'année,
 Derniers comptes annuels approuvés,
 Rapport d'activités de l'année précédant la demande,
 Compte rendu financier,

Service Sports et Loisirs

Mairie de Le Broc
1 place de l'Hôtel de Ville
06510 LE BROC

04 92 20 28 11
sports@lebroc.fr

I.1 Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal Commune : _____

Téléphone Télécopie

Mél : _____

Numéro de SIREN

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal Commune : _____

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

Mél : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Mél : _____

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations)

Etablissement(s)/Filiales(s) : _____

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

I.2 Présentation de votre association

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en préfecture : le ____/____/____ à _____

Date de publication au Journal Officiel : ____/____/____

Objet de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non

oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Types d'agrément :

Attribué par :

En date du :

□□ □□ □□□□

□□ □□ □□□□

□□ □□ □□□□

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

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

non

oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

I.3 Présentation de votre association

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Descriptif du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI : **dont salariés à temps partiel :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

Salariés en CDD :

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : €

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

II. Modèle de budget prévisionnel (1)

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour 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 ⁽³⁾ EN €	RECETTES ⁽²⁾	MONTANT ⁽³⁾ EN €
60 - Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	_____ €	- Marchandises	_____ €
- Achats non stockés de matières et fournitures	_____ €	- Prestations de services	_____ €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	_____ €	- Produits des activités annexes	_____ €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	_____ €	74 – Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	_____ €	- Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures	_____ €	_____	_____ €
61 - Services extérieurs		_____	_____ €
- Sous-traitance générale	_____ €	_____	_____ €
- Locations mobilières et immobilières	_____ €	- Région(s) : _____	_____ €
- Entretien et réparation	_____ €	_____	_____ €
- Assurances	_____ €	- Département(s) : _____	_____ €
- Documentation	_____ €	_____	_____ €
- Divers	_____ €	- Commune(s) : _____	_____ €
62 - Autres services extérieurs		_____	_____ €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Publicité, publications	_____ €	_____	_____ €
- Déplacements, missions et réceptions	_____ €	_____	_____ €
- Frais postaux et de télécommunication	_____ €	- Fonds européens	_____ €
- Services bancaires	_____ €	- CNASEA (emplois aidés)	_____ €
- Divers	_____ €	- Autres (précisez) :	
63 - Impôts et taxes		_____	_____ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	_____ €	_____	_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	75 – Autres produits de gestion courante	
64 - Charges de personnel		- Cotisations	_____ €
- Rémunérations du personnel	_____ €	- Autres	_____ €
- Charges sociales	_____ €	76 – Produits financiers	_____ €
- Autres charges de personnel	_____ €	77 – Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante	_____ €	- Sur opérations de gestion	_____ €
67 - Charges exceptionnelles	_____ €	- Sur exercices antérieurs	_____ €
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements	_____ €	78 – Reprise sur amortissements et provisions	_____ €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	_____ €	- Bénévolat	_____ €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	- Prestations en nature	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	- Dons en nature	_____ €
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Demande de subvention exceptionnelle

III.1 Description de l'action

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Présentation de l'action

Contenus et objectifs de l'action :

Public(s) cible(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : □□□□□□

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue : □□

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

Demande de subvention exceptionnelle

III.2 Description de l'action

Budget prévisionnel de l'action projetée

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN €	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN €
Charges spécifiques à l'action		1 – Ressources propres	
Achats	_____ €	2 – Subventions demandées :	
Prestations de services	_____ €	Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) :	_____ €
Matières et fournitures	_____ €	_____	_____ €
Services extérieurs		_____	_____ €
Locations	_____ €	Région(s) : _____	
Entretien	_____ €	_____	_____ €
Assurances	_____ €	Département(s) : _____	
Autres services extérieurs		_____	_____ €
Honoraires	_____ €	Commune(s) : _____	
Publicité	_____ €	_____	_____ €
Déplacements, missions	_____ €	Bénévolat :	
Charges de personnel		_____	_____ €
Salaires et charges	_____ €	CNASEA (emplois aidés)	
		_____	_____ €
		Autres recettes attendues (précisez) :	
		_____	_____ €
Frais généraux	_____ €	_____	_____ €
		Demande(s) de financement communautaire	
		_____	_____ €
		3 – Ressources indirectes affectées	
Coût total du projet	_____ €	Total des recettes	_____ €
Emploi des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	_____ €
Secours en nature	_____ €	Bénévolat	_____ €
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	Prestations en nature	_____ €
Personnels bénévoles	_____ €	Dons en nature	_____ €
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de _____ €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

IV. 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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association ou au compte postal de l'association :

Agrafer un RIB ci-dessous

Fait, le _____ à _____

Signature :

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.