



## Dossier de demande de Subvention(s)

### 2019

A retourner complet, par courrier à la Mairie de Puy Saint André, Le Village 05100 PUY SAINT ANDRE, ou par mail : [mairie.puysaintandre@wanadoo.fr](mailto:mairie.puysaintandre@wanadoo.fr) avant le :

**31 janvier 2019**

### Identité de l'Association

Nom : .....  
: .....

Cocher la case correspondante :

Association Culturelle

Association sportive

Association Sociale

Association Vie citoyenne et autres

Première demande

Renouvellement

Montant alloué en 2018

Montant sollicité pour 2019

Nombre d'adhérents résidant à Puy Saint André :

Moins de 18 ans .....

De 18 à 60 ans .....

Plus de 60 ans .....

Type de subvention :

(Il est possible de cocher plusieurs cases)

Fonctionnement

Événementiel

Investissement

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pièces à joindre	Pour une première demande	Pour un renouvellement	En cas de modification
<b>DOCUMENTS JURIDIQUES</b>			
1- Statuts régulièrement déclarés			
2- Un RIB portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ou l'attestation de déclaration INSEE comportant le n° SIRET (obligatoire)			
3- Parution au Journal Officiel			
4- Récépissé Sous-Préfecture			
<b>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b>			
5- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale – Rapport moral/financier/activités			
6- Conseil administration élu par l'AG			
7- Bilan - compte de résultat certifiés conformes du dernier exercice clos			
8- Rapport Commissaires aux comptes si subventions cumulées supérieures à 153 000 €			
9- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, <b>le pouvoir de ce dernier au signataire</b>			
10- Attestation d'assurance			
11- Attestation agrément à la DDJS (Spécifique associations sportives)			
12- Attestation affiliation Fédération (obligatoire associations sportives)			

# 1-REFERENCES DE L'ASSOCIATION

**Nom de votre association :** .....

Sigle : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

**N° SIRET (obligatoire) :** \_ \_ \_ \_ \_

**N° de récépissé en Sous-Préfecture :** .....

Dernière date d'insertion au Journal Officiel : (jj/mm/aaaa) : .....

**Votre association est-elle d'utilité publique ?** OUI  NON

Si oui date de publication au Journal Officiel : (jj/mm/aaaa) : .....

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

**Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales :** OUI  NON

Si oui lesquelles : .....

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

OUI  NON

Si oui, précisez-le(s) quel(s) :

Type d'agrément (*)	Attribué par	En date du (jj/mm/aaaa)
---------------------	--------------	-------------------------
















.....	.....	.....
-------	-------	-------

.....	.....	.....
-------	-------	-------

.....	.....	.....
-------	-------	-------

(\*) Obligatoire pour toutes les associations sportives (Affiliation fédération et agrément DDJS)

## 2-COMPOSITION DU BUREAU élu en Assemblée Générale en date du :

FONCTION	NOM-PRENOM (*)	ADRESSE	Tél fixe mobile/Courriel
PRESIDENT			  
VICE-PRESIDENT			  
TRESORIER			  
SECRETAIRE			  
AUTRES PERSONNES COMPOSANT LE BUREAU			  

(\*) Merci de préciser la personne en charge du dossier de subvention

### 3- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES :

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles		Nombre de salariés	
Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée		Indiquer le nombre d'ETP (*)	

(\*) ETP : Equivalents Temps Plein

### 4- LES SUBVENTIONS VERSEES PAR D'AUTRES ORGANISMES :

**Votre association a-t-elle perçu des subventions en 2018 ?**

OUI  NON

Si oui lesquelles :

ETAT Montant : .....

REGION Montant : .....

DEPARTEMENT Montant : .....

AUTRE(S) COMMUNES (indiquez le(s)) Montant : .....  
Nom(s) .....  
.....

AUTRES (indiquez le nom de l'organisme) Montant : .....  
.....

## 5-1 BILAN DU DERNIER EXERCICE CONNU :

Ce document type est à compléter par les associations dont la comptabilité n'est pas tenue par un comptable ou un expert-comptable.

Pour les autres, ne pas remplir ce document mais joindre le **dernier bilan certifié Conforme par le Président**.

EXERCICE 20\_\_

Date de début :

Date de fin :

Actif	Brut	Amortissement	Net	Passif	Montant
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				<b>FONDS PROPRES</b>	
Immobilisations incorporelles				Report des résultats antérieurs	
Immobilisations corporelles				Subventions d'investissement	
Immobilisations financières				<b>RESULTAT</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				<b>DETTES</b>	
Stocks				Emprunts et dettes financières auprès des Ets de crédit	
Créances				Intérêts courus	
Produits à recevoir				Dettes fournisseurs et comptes rattachés	
Produits à recevoir subventions investissement				Dettes fiscales et sociales	
Etat				Dettes sur immobilisation	
<b>DISPONIBILITES</b>				Autres dettes	
Produits financiers (livret A...)					
Banque					
Caisse					
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
<b>COMPTE DE REGULARISATION</b>				<b>COMPTE DE REGULARISATION</b>	
Charges constatées d'avance				Produits constatés d'avance	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	

Certifié conforme par : Le Président

Le Trésorier

## 5- 2 COMPTE DE RESULTAT du dernier exercice clos :

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. Le total des charges doit être égale au total des produits

**EXERCICE 20\_\_**

**Date de début :**

**Date de fin :**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaire, autres			
Reversement aux fédérations			
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		Cotisations	
		Dons manuels, legs	
		Péri-éducatif	
		%des subventions par rapport aux recettes	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – 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</b>		<b>TOTAL</b>	

## 6-DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoirement 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 de signer 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 déposées auprès d'autres financiers publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Demande une subvention globale de :

Type de subvention	Fonctionnement	Investissement	Événementiel
Montant	€	€	€

### Renseignements obligatoires même si vous n'avez pas changé de banque

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

Titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

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.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004,

Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier à la Mairie de Puy Saint André, le village 05100 PUY SAINT ANDRE.