



# Associations

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### 2021

Nom de l'association : .....

Déposée en Mairie le : ..... /...../2021

Ce dossier regroupe deux catégories de demande de subvention, l'une pour le fonctionnement et l'autre pour un projet mis en œuvre par l'association.

REMARQUE : Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai ne sera pas pris en considération

#### Notice :

- Le dossier de demande de subvention pour le fonctionnement, est à remplir le plus précisément possible et doit être remis avant le **vendredi 2 avril 2021**
- Le formulaire de demande de subvention pour un projet est à remplir lorsque celui-ci est émergent. Le projet doit être présenté le plus précisément possible. Ce formulaire peut être rempli :
  - ⊕ soit en même temps que le dossier de demande de subvention pour le fonctionnement.
  - ⊕ soit en cours d'année, trois mois minimum avant la date de réalisation du projet. Si vous avez plusieurs projets qui nécessitent une subvention dans l'année, merci de remplir à chaque fois le formulaire de demande de subvention spécifique.
  - ⊕ Un compte-rendu financier de l'utilisation de cette subvention décrivant des opérations comptables et attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. **Il doit être remis obligatoirement aux services de la mairie dans les 6 mois suivant la fin de l'opération.**

## 1. Identification de l'association

1.1 Nom-Dénomination \* : .....

Sigle de l'association : ..... Site web : .....

1.2 Numéro Siret \* : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

(Fournir les statuts et la photocopie de la déclaration s'il y a eu des changements)

1.3 Adresse du siège social\* : .....

Code postal\* : ..... Commune\* : .....

Commune déléguée le cas échéant\* : .....

1.3.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

1.4 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)\*

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

Fonction\* : .....

Téléphone\* : ..... Courriel\* : .....

1.5 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention \*(si différente du représentant légal)

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

Fonction\* : .....

Téléphone\* : ..... Courriel\* : .....

\* : informations obligatoires

## 2. Les relations de l'association

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui  Non

Si oui, merci de préciser (type d'agrément, attribution, date) :

.....  
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui  Non

Si oui, date de publication au journal Officiel : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui  Non  Si oui, lesquelles ?

.....  
.....

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de signe)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui  Non  Si oui, lesquelles ?

.....  
.....

### 4. Moyens humains (1/2)

Au 31 décembre de l'année écoulée

#### Nombre d'adhérents pour l'année en cours (2020-2021)

Personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association

	- de 6 ans	7-13 ans	14-17 ans	18-25 ans	26-40 ans	+ de 40 ans	TOTAL
Nombre							

#### Commune d'origine des adhérents (lieu de résidence)

	- de 18 ans	+ de 18 ans	TOTAL
Buxerolles			
Grand Poitiers			
Autre			
Total			

#### Montant de la cotisation par adhérent :

	Adhésion	Cotisation	Part redonner aux Comités et Fédérations
Jeunes			
Seniors			
Dirigeants			
Loisirs			
Autres			

#### 4. Moyens humains (2/2)

<b>Nombre de bénévoles</b> <i>Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
<b>Nombre de volontaires</b> <i>Personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service civique)</i>	
<b>Nombre total de salariés</b>	

Merci de fournir la déclaration annuelle des salaires de fin d'année dernière, transmis à l'U.R.S.S.A.F.

Cet emploi bénéficie-t-il de dispositifs d'aide à l'emploi ? Oui  Non

Si oui :  Contrats aidés  autres

Cet/ ces emploi(s) est/sont prévu(s) pour quelle fonction ?

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

Votre association est titulaire d'un des codes suivants, veuillez obligatoirement nous les indiquer :

- Code INSEE : .....
- Code Employeur (U.R.S.S.A.F) : .....
- Code Siren/Siret : .....
- Code A.P.E : .....

#### 5. Données financières

Situation financière en fin de saison 2019/2020	
Caisse	
Compte chèque	
Fonds placés	
Produits financiers	

## 6. Budget de l'association

Charges	N - 1	Prévision	Produit	N - 1	Prévision
<b>60. Achats</b>			<b>70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Achats matières et fournitures			Vente de produits finis		
Autres fournitures			Prestations de services		
			Vente de marchandise		
<b>61. Services extérieurs</b>			Activités annexes (location...)		
Locations			<b>73. dotation et produits des tarifications</b>		
Entretien et réparation					
Assurance			<b>74. Subvention d'exploitation</b>		
Documentation			État		
			Région		
<b>62. Autres services extérieurs</b>			Département		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune		
Publicité, publication			Organisme sociaux (CAF...)		
Déplacements, missions			Fonds européens (FSE, FEDER, et...)		
Services bancaires, autres			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
			Autres établissement publics		
<b>64. Charges de personnel</b>			Aides privées		
Rémunération des personnels			<b>75. Autres produit de gestion courante</b>		
Charges sociales			Cotisations		
			Dons, mécénat		
Autres charges de personnel			<b>76. Produits financiers</b>		
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>			<b>77. Produits exceptionnels</b>		
<b>66. charges financières</b>					
<b>67. Charges exceptionnelles</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
Excédent (prévisionnel)			Déficit (prévisionnel)		

## Encadré spécifique aux associations sportives (1/2)

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ?** Oui   
(répondre à l'encadré même si la réponse est négative)

### Sports individuels :

-Nombre de compétiteurs : .....

Catégorie	Masculine (préciser le niveau)	Féminine (préciser le niveau)

### Sports collectifs :

-Nombre d'équipes en compétition : .....

-Niveau de l'équipe première : .....

Catégorie	Masculine	Féminine	Saison 2017/2018 Maintien, remontée ou relégation

### **Charges liées à la compétition autres que les frais de déplacement**

Charges liées à la compétition	Montants
Montant reversé aux organismes sur les licences et adhésions pour le club	
Engagement compétition	
Arbitrage des rencontres officielles	
Frais de formation de l'encadrement sportif hors aides fédérales	
Total	







## 8. Attestation

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés d'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures- celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci*

### déclare :

- que l'association est à jour de ces obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.
- Demander une subvention de fonctionnement de : ..... €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association

Fait, le ..... à .....

Signature du Président  
(avec le cachet de l'association)

Signature du trésorier

## 9. Pièces à joindre

- Le formulaire ci-joint dument rempli
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'association
- L'attestation d'assurance
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale
- Toutes les pièces demandées dans le dossier
- Toutes autres pièces annexes, à l'initiative de l'association, qui permet de mieux appréhender son activité.

Pour avoir plus d'information ou une aide pour remplir le ou les dossiers de subvention, merci de contacter :

Lucile BODART, chargée d'animation vie locale et citoyenneté  
au 05.49.38.57.41 ou l.bodart@buxerolles.fr



# Formulaire de demande de subvention pour un projet

Ce formulaire peut être rempli en même temps que le dossier de demande de subvention pour le fonctionnement, ou sinon celui-ci doit être remis obligatoirement au moins 3 mois avant la date de l'événement.

Nom de l'association :.....  
Déposée en Mairie le : ..... / ..... / 2021

## Informations qualitatives/ objet de la demande

Intitulé :

.....

Montant de la subvention demandée : .....

Date ou période de réalisation : du (le) ..... au .....

Objectifs (A quel(s) besoin(s) cela répond-t-il ?, quel en est le but ? ....)

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

Description :

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

Bénéficiaires :

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

Impacte sur le territoire :

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

Moyens matériels et humains :

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

## Budget du projet

Charges	N-1 (sauf si c'est la première année)	Prévision	Produit	N-1 (sauf si c'est la première année)	Prévision
<b>60. Achats</b>			<b>70. Vente de produits finis, de marchandises, prestation de services</b>		
Achats matières fournitures					
Autres fournitures			<b>73. Dotation et produits de tarification</b>		
<b>61. Services extérieurs</b>			<b>74. Subventions d'exploitation</b>		
Locations			Etat		
Entretien et réparation			Région		
Assurance			Département		
Documentation			Communauté de communes/ d'agglo		
			commune		
<b>62. Autres services extérieurs</b>			Organismes sociaux		
Rémunérations intermédiaires et honoraire			Fonds européens		
Publicité, publication			L'agence de services et de paiement		
Déplacements, missions			Aides privées		
Services bancaires, autres			Autres...		
<b>64. Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels			<b>75. Autres produits de gestion courante</b>		
Charges sociales			Cotisations		
Autres charges de personnel			Dons-Mécénats		
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>					
<b>66. Charges financières</b>			<b>76. Produits financiers</b>		
<b>67. Charges exceptionnelles</b>			<b>77. Produits exceptionnels</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Excédent (prévisionnel)</b>			<b>Déficit (prévisionnel)</b>		

**La subvention sollicitée de .....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet.**  
(montant sollicité/total du budget)x100

## Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés d'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures- celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci*

### déclare :

- que l'association est à jour de ces obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.
- demander une subvention de projet de : ..... €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association

Fait, le ..... à .....

Signature du Président  
*(avec le cachet de l'association)*

Signature du trésorier

## Pièces à joindre

- **Le compte-rendu qualitatif et financier de l'opération, dans les 6 mois après la manifestation, comme le prévoit l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.**

*« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*

- Toutes autres pièces annexes, à l'initiative de l'association, qui permet de mieux appréhender son activité