



COMMUNE DE MAURIAC (15200)
DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE
- Partie 1 -

CADRE RESERVE A LA COLLECTIVITE

Nom de l'association :

Pièces à fournir :

- Statuts
- Composition du bureau
- RIB
- Attestation d'assurance
- Etat de la situation financière
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale (bilan moral et financier)

1 Présentation de l'association

- **Intitulé de l'association**

Nom :

- **Coordonnées de l'association**

Adresse du siège social :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance si différente du siège :

- **Identification du représentant légal (président ou autre)**

Nom-Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

- **Identification de la personne chargée du présent dossier (si différente du représentant légal)**

Nom-Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

2 Présentation de la manifestation (ou de l'action)

● Nouvelle manifestation

Renouvellement d'une manifestation

● **Présentation de la manifestation**

Intitulé :

Date de la manifestation

Objectif de la manifestation :

Description de la manifestation (lieu, durée, déroulement ...)

Nombre de personnes attendues :

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de la manifestation (quartier, commune, canton, département, ...)

3-1 Budget prévisionnel

- Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires ...). **Les frais de repas et d'hébergement ne seront pas pris en compte.**

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou public visé) ? Si oui, quels sont les tarifs appliqués (gratuité, tarifs modulés, prix unique, barème ...).

- Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération.

3-2 Budget prévisionnel

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Achat		Vente de produits finis, de marchandises, prestations...	
Prestations de services		Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat (préciser le ministère sollicité)	
Autres fournitures		Région	
Services extérieurs		Département	
Locations		Intercommunalité	
Entretien et réparation		Commune	
Assurance		Organisme sociaux	
Autres		Fonds européens	
Autres services extérieurs		Agence de services de paiement (CNASEA, emplois aidés ...)	
Publicité, publication		Autres établissements publics	
Déplacements, missions		Aides privées	
Services bancaires, autres		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes		Cotisations, dons manuels, legs ...	
Impôts et taxes sur rémunération		Produits financiers	
Autres impôts et taxes (sacem ...)		Reprises sur amortissements et provisions	
Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	

● La subvention sollicitée d'un montant de € représente % du total des recettes.

4 DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné, (nom-prénom) : _____

- 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 que les statuts de l'association n'ont pas été modifiés depuis la dernière demande de subvention
- certifie que la composition du bureau est inchangée
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier
- certifie avoir souscrit une police d'assurance (la quittance devra être jointe)

demande une subvention de fonctionnement d'un montant de : _____

Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

N° IBAN

Fait le _____ à _____

Signature



COMMUNE DE MAURIAC (15200)
DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE
- Partie 2* -

* A transmettre après la manifestation

5-1 COMPTE-RENDU DE LA MANIFESTATION

- Compléter le tableau page suivante.
- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.
- Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée.

● Je soussigné, (nom-prénom)
certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

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

Fait le _____ à Mauriac

Signature

5-2 TABLEAU DE SYNTHÈSE

DEPENSES		Montant	RECETTES	Montant
Achat			Vente de produits finis, de marchandises, prestations...	
Prestations de services			Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures			Etat (préciser le ministère sollicité)	
Autres fournitures			Région	
Services extérieurs			Département	
Locations			Intercommunalité	
Entretien et réparation			Commune	
Assurance			Organisme sociaux	
Autres			Fonds européens	
Autres services extérieurs			Agence de services de paiement (CNASEA, emplois aidés ...)	
Publicité, publication			Autres établissements publics	
Déplacements, missions			Aides privées	
Services bancaires, autres			Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes			Cotisations, dons manuels, legs ...	
Impôts et taxes sur rémunération			Produits financiers	
Autres impôts et taxes (sacem ...)			Reprises sur amortissements et provisions	
Charges de personnel				
Rémunération des personnels				
Charges sociales				
Autres charges de personnel				
Autres charges de gestion courante				
Charges financières				
Charges exceptionnelles				
Dotation aux amortissements				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES RECETTES	

● La subvention sollicitée d'un montant de € représente % du total des recettes.

6 PIÈCES A FOURNIR

● Transmettre la partie 1 du dossier avec la demande de subvention. Puis, après la manifestation, la partie 2. Le versement de la subvention n'interviendra qu'après réception du deuxième volet du dossier.

● Pièces à fournir (si vous n'avez pas déjà rempli le dossier de demande de subvention de fonctionnement de l'année en cours).

Pour une première demande.

- 1/ **Les statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (cf page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 2/ **La liste** des personnes composant le bureau de l'association.
- 3/ Le **Relevé d'Identité Bancaire**.
- 4/ **L'attestation d'assurance** de l'association (en cours de validité).
- 5/ Le **compte-rendu** de la dernière assemblée générale. Bilan moral et financier.
- 6/ **L'Etat de la situation financière** : relevés comptes et livrets bancaires de l'association en date du 31 décembre de l'année précédente.

Pour un renouvellement.

- 1/ **Les statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (cf page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre. Si les statuts ont déjà transmis lors d'une première demande et s'il n'y a aucun changement, signer la déclaration sur l'honneur page 7.
- 2/ **La liste** des personnes composant le bureau de l'association (sauf si inchangée depuis la demande précédente signer la déclaration sur l'honneur page 7).
- 3/ **L'Etat de la situation financière** : relevés comptes et livrets bancaires de l'association en date du 31 décembre de l'année précédente.
- 4/ **L'attestation d'assurance** de l'association (en cours de validité).
- 5/ Le **Relevé d'Identité Bancaire**.
- 6/ Le **compte-rendu** de la dernière assemblée générale. Bilan moral et financier.