

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## **Rappel de la charte de la vie associative – Extrait du Titre I**

Dans le cadre du partenariat avec les associations, la Commune s'engage à apporter son soutien aux associations menant des **actions concourant à l'animation de la vie communale et répondant à un intérêt général communal**.

Ce soutien s'effectuera en fonction des demandes et besoins formalisés par les associations et dans la mesure des moyens disponibles.




Il pourra prendre plusieurs formes : en nature, par la prise en charge directe de dépenses, financier (= subventions), moral.

Le présent dossier est destiné à être utilisé pour les demandes de soutien financier formalisées par les associations.

Subvention demandée : €

- Motif de la demande :
- subvention pour un projet/événement
  - subvention pour le fonctionnement de l'association
  - subvention exceptionnelle pour l'équilibre des comptes
  - autre motif :

## **Documents à joindre à ce dossier dûment complété :**

-  RIB/IBAN du compte sur lequel sera versée la subvention
-  Solde bancaire (joindre une copie des soldes « livret et compte »)
-  Compte de résultat du dernier exercice



**NB : Le dossier associatif doit être à jour lors de la demande de subvention : statuts associatifs, composition du bureau, PV ou compte-rendu de la dernière AG, rapport d'activité moral et financier et attestations d'assurance doivent avoir été transmis en Mairie avant ou au moment du dépôt du dossier.**

**Dossier à retourner complet par email à : [compta@chavagnes-en-pailles.fr](mailto:compta@chavagnes-en-pailles.fr)**

*En cas de dossier papier, le déposer à l'accueil de la Mairie*

## **1- Présentation de votre association**

### **Identification de l'association**

Nom de votre association :

Objet :

Adresse de son siège :

Adresse mail :

Adresse site Internet :

Numéro de Siret (annexe 1) :

Numéro de récépissé préfecture (annexe 1) :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle + indiquer le n° d'affiliation*) :

### **Renseignements administratifs et juridiques**

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

OUI

NON

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) (Ex : Jeunesse et Sports)

Type d'agrément :

attribué par:

en date du :

### **Identification du responsable de l'association (Président(e)) :**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse mail :

### **Identification de la personne chargée de la gestion financière de l'association (Trésorier(ière)) :**

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse mail :

### Renseignements concernant les effectifs :

Nombre d'adhérents de l'association :  
(à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

Dont :

De Chavagnes				Hors Chavagnes			
moins de 18 ans	seniors	loisirs	bénévoles	moins de 18 ans	seniors	loisirs	bénévoles

### Si votre association emploie des salariés :

*Le cas échéant, possibilité de joindre un tableau de répartition des tâches et missions effectuées par les salariés.*

Nombre total de salariés :

Diplôme des salariés :

Nombre total d'heures salariées par année :

Coût total des heures salariées par année :

## **2- Détail du projet et/ou motivation de la demande de subvention**

*Il est possible de joindre un complément détaillé pour présenter le projet pour lequel la demande est sollicitée.*

### 3- Dernier compte de Résultat

Période budgétaire concernée : du            au

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
Achats, charges de gestion		Cotisation des membres	
Electricité, eau, gaz, téléphone		Subventions privées	
Investissements			
Frais de personnel et d'encadrement		Subventions publiques	
Autres charges		Autres produits	
Charges financières (intérêt des emprunts)		Aide services techniques et administratifs	
Résultat des manifestations		Résultat des manifestations	
Excédent		Déficit	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

TRESORERIE POUR L'EXERCICE			
<i>Sur compte courant</i>			
du		au	
En caisse au début de l'exercice :			€
En caisse à la fin de l'exercice :			€
<i>Sur livrets</i>			
du		au	
En caisse au début de l'exercice :			€
En caisse à la fin de l'exercice :			€

Détail des investissements réalisés en cours d'exercice	Montant en €
	€
	€
	€
	€
	€

#### 4-1- Budget prévisionnel global de l'association pour l'année en cours

Période budgétaire : du            au

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
Achats, charges de gestion		Cotisation des membres	
Electricité, eau, gaz, téléphone		Subventions privées	
Investissement			
Frais de personnel et d'encadrement		Subventions publiques	
Autres charges		Autres produits	
Charges financières (intérêt des emprunts)		Aide services techniques et administratifs	
Résultat des manifestations		Résultat des manifestations	
Excédent		Déficit	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

#### 4-2- Budget prévisionnel du projet objet de la demande (le cas échéant)

Ne faire apparaître que les dépenses et recettes estimées liées au projet

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
Achats		Recettes propres au projet	
Prestations		Subventions privées	
Frais de personnel		Subventions publiques	
Autres charges		Autres recettes	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 4-2- Demande de soutien complémentaire

Outre la subvention sollicitée en page 1 du dossier, l'association sollicite également auprès de la commune de Chavagnes-en-Paillers, le soutien suivant :

- **Une aide en nature** de type intervention des services techniques et/ou administratifs OUI  NON   
Si OUI : précisez les missions et leur durée
- **Une aide en nature**, de type mise à disposition gratuite d'une salle communale OUI  NON   
Si OUI : précisez la salle et la date
- **Une prise en charge directe des dépenses** de type acquisition de matériel, achat de prestation ou achat de fourniture OUI  NON   
Si OUI : précisez la demande et l'estimation du montant
- **Un soutien moral**, de type relais pour la communication ou soutien de demandes effectuées auprès d'autres partenaires financiers OUI  NON   
Si OUI : précisez la demande

## 5- Attestation sur l'honneur

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/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 le mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès des financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie que cette demande a fait l'objet d'une rencontre préalable auprès des élus de la commune ou que l'association se tient disponible, le cas échéant, pour les rencontrer afin de pouvoir échanger autour de cette demande de subvention et/ou des éventuels soutiens complémentaires sollicités ;
- s'engage à ce que l'association respecte les termes de la charte de la vie associative de la commune de Chavagnes-en-Paillers.

Fait, le                      à

Signature

## ANNEXE 1

Le Numéro SIRET est un identifiant **d'établissement**, et identifiant numérique de 14 chiffres est articulé en deux parties : la première est le **numéro SIREN** de l'entreprise (ou **unité légale** ou personne juridique) à laquelle appartient **l'unité SIRET** ; la seconde, habituellement appelée **NIC** (Numéro Interne de Classement), se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET.

Pour recevoir la subvention, vous devez obligatoirement disposer d'un numéro SIRET qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous ne possédez pas ce numéro SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE à l'adresse indiquée ci-dessous. Cette démarche est gratuite.

Ce numéro sera facultatif pour 2010 et revêtira un caractère obligatoire à partir de 2012

**I.N.S.E.E. - Pays de Loire - Service Gestion SIREN**

**105, rue des Français Libres - B.P. 67401 - 44274 NANTES Cedex 02 Tél. : 02 40 41 75 75**

Si vous possédez un numéro SIREN, vous pouvez obtenir le SIRET sur Internet de la façon suivante INTERNET :

<http://avis-situation-sirene.insee.fr>

cliquez sur « RECHERCHE PAR NUMERO SIREN »

1°- Entrer le n° SIREN

2°- Cochez « Tous les établissements de l'entreprise »

3°- Cliquez sur « Lancez la recherche »

Il suffit ensuite de cliquer sur l'établissement ACTIF concerné.

**NB** : le numéro SIRET correspond au numéro SIREN suivi d'une extension de 5 chiffres.