



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018 Centre Communal D'action Sociale

A retourner avant le **31 janvier 2018**

Nom de l'Association :

.....

Objet de l'Association :

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

Adresse du siège social :

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

Tel. : Email :

Réservé à l'administration :

N° enregistrement :

Présentation de l'association

Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :
 Fonction : Tél. :
 E-mail :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :
 Fonction : Tél. :
 E-mail :

Renseignements administratifs et juridiques obligatoires

N° SIRET : ____/____/____/____

Déclaration en Préfecture le ____/____/____ à

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

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

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) (jeunesse et sports,...)? Oui Non

Si oui, merci de préciser

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Nombre d'adhérents en 2017 :

- Dont nombre d'adhérents habitant Guérande :

- Dont nombre bénéficiaires Guérandais :

Montant de la cotisation par adhérent : €

Composition du Bureau (Date de la dernière Assemblée Générale ____/____/____)

	Nom et Prénom
Président	
Vice-Président	
Secrétaire	

Trésorier	
-----------	--

Demande de subvention

En 2018, l'association sollicite une subvention pour un montant de€

En 2017, l'association a-t-elle été subventionnée ? (Si oui, par quels organismes et quels montants ?)

Organisme	Montant attribué en 2017	Montant demandé en 2018
Commune de Guérande		
Autres communes		
Conseil Général		
Conseil Régional		
Etat		
Divers (Entreprises privées)		

Locaux

Occupez-vous des locaux appartenant à la Commune en 2018 ? Oui Non

Mis à disposition gratuitement par la Commune ? Oui Non

Adresse des locaux :

Prestations diverses

Bénéficiez-vous d'aides indirectes de la Commune (prêt de matériels, mise à disposition du personnel, photocopies,...) ?

Oui (joindre la liste)

Non

Personnel

L'association emploie-t-elle du personnel ? Oui Non

Si oui, nombre de salariés :

Pièces à joindre au dossier



Seuls les dossiers complets seront traités. Aussi il est indispensable d'adresser les documents financiers et administratifs obligatoires précisés ci-dessous :

- Statuts** (uniquement en cas de 1^{ère} demande de subvention)
- Bilan comptable** de l'année écoulée approuvé en Assemblée Générale et certifié exact par le Président (Annexe n°1),

Si vous n'établissez pas de bilan comptable :

- Copie des relevés de compte et placements en banque, à la date de clôture de l'exercice, y compris copie des relevés relatifs aux livrets,
- Détails explicatifs des créances et dettes,
- Compte de résultat** de l'année écoulée approuvé en Assemblée Générale et certifié exact par le Président (Annexe n°2),
- Compte rendu d'activités de l'année 2017 ou pour la saison 2016/2017** faisant ressortir l'impact de vos activités et l'usage précis de la subvention municipale,
- Liste des prestations assurées par les services de la ville** (prêt de matériels, mise à disposition du personnel, photocopies,...),
- Budget prévisionnel équilibré 2018** ou pour la saison 2017/2018 (Annexe n°3),
- Descriptif des actions envisagées en 2018** ou pour la saison 2017/2018,
- Détails de votre Trésorerie** à la date de clôture de l'exercice comptable (Annexe n°5),
- Fête Médiévale,**
- Déclaration sur l'honneur,**
- IBAN (International Bank Account Number) - Relevé d'Identité Bancaire. (Obligatoire)**

Modifications statutaires :

Nous vous rappelons que tout changement qui intervient dans la vie de l'association doit être déclaré en sous-préfecture (modification des membres du bureau, CA, statuts). Certains changements doivent par ailleurs faire l'objet d'une publication au Journal Officiel (changement de titre, d'objet, de siège social). Si tel est le cas,

l'association en informera la Commune en lui communiquant les pièces entérinant ce changement : copie de la déclaration en sous-préfecture, copie au Journal Officiel, nouveaux statuts.

Détail de la trésorerie

Trésorerie à la date de clôture de l'exercice comptable ____/____/____ :

- Compte chèque : €
- Livret : €
- SICAV : €
- Espèces : €

Total des chèques non décaissés au ____/____/____ :

Fête Médiévale

L'association participe-t-elle à la Fête Médiévale : Oui Non

Si oui, descriptif de vos actions :

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

Quel est le montant de vos dépenses liées à cette manifestation ? €

Quel est le montant de vos recettes liées à cette manifestation ? €

Déclaration sur l'honneur

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 obligations juridiques, comptables, 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 financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de €

Par ailleurs, je m'engage à justifier l'emploi de la somme attribuée, conformément à sa destination ainsi que le cas échéant, restituer toute ou une partie de la somme qui resterait non utilisée.

Fait à le.....

Signature



Afin de faciliter le traitement de votre dossier il est préférable de le retourner par courriel à l'adresse suivante finances@ville-guerande.fr.

Bilan du/...../..... au/...../.....

ACTIF	Exercice N-1	Exercice N	PASSIF	Exercice N-1	Exercice N
ACTIFS IMMOBILISES			FONDS ASSOCIATIFS		
- Immobilisations incorporelles			- Fonds associatifs et réserves		
- Immobilisations corporelles			- Report à nouveaux du solde de l'exercice antérieur		
- Immobilisations financières			- Résultat net de l'exercice (bénéfice ou perte de l'année)		
- Amortissements des immobilisations			- Subvention d'investissement		
<i>Sous-total</i>			<i>Sous-total</i>		
ACTIF CIRCULANT			DETTES		
- Stock de marchandises			- Emprunts		
- Créances clients			- Dettes fournisseurs		
- Disponibilité (Caisse et Banque)			- Dettes sociales et fiscales		
- Charges constatés d'avance			- Produits constatés d'avance		
<i>Sous-total</i>			<i>Sous-total</i>		
TOTAL			TOTAL		

Je soussigné en qualité de certifie exact les renseignements données sur le présent document.

Signature

Compte de Résultat du/...../..... au/...../.....

ANNEXE N°2

DEPENSES	Exercice N-1	Exercice N	RECETTES	Exercice N-1	Exercice N
60 - Achats			70 - Ventes de produits finis, prestations de services		
- Achats marchandises et fournitures			- Prestations de services		
- Prestations de services			- Ventes de marchandises		
- Divers			- Produits des activités annexes		
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitations		
- Charges locatives (mobilières et immobilières)			- Mécénat		
- Maintenance			- Etat		
- Assurances			- Région(s)		
- Divers			- Département(s)		
- 62 - Autres services extérieurs			- Communes(s)		
- Personnel extérieur à l'association			- Organismes sociaux		
- Honoraires			- Fonds européens		
- Publicité, publications, relations publiques			- CNASEA (emplois aidés)		
- Transports			- Autres		
- Déplacements, missions et réceptions			75 - Autres produits de gestion courante		
- Frais postaux et frais de télécommunications			- Cotisations/Licences		
- Divers			- Autres		
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			76 - Produits financiers		
64 - Charges de personnel			77 - Produits exceptionnels		
- Rémunérations du personnel			78 - Reprise sur amortissements		
- Charges sociales			TOTAL DES RECETTES REALISEES		
65 - Autres charges de gestion courante			86 - Répartition en nature des charges		
66 - Charges financières (intérêts, emprunts)			- Secours en nature		
67 - Charges exceptionnelles			- Mise à disposition gratuite des biens, locaux, ...		
68 - Dotations aux amortissements, provisions			- Personnels bénévoles		
TOTAL DES DEPENSES REALISEES			87 - Répartition par nature de ressources		
			- Bénévolat		
			- Prestations en nature		
			- Dons en nature		
TOTAL DES DEPENSES			TOTAL DES RECETTES		

Je soussigné en qualité de certifie exact les renseignements donnés sur le présent document.

Signature

Budget Prévisionnel du/...../..... au...../...../.....

ANNEXE N°3

DEPENSES	Exercice N-1	Exercice N	RECETTES	Exercice N-1	Exercice N
60 – Achats			70 – Ventes de produits finis, prestations de services		
- Achats marchandises et fournitures			- Prestations de services		
- Prestations de services			- Ventes de marchandises		
- Divers			- Produits des activités annexes		
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitations		
- Charges locatives (mobilières et immobilières)			- Mécénat		
- Maintenance			- Etat		
- Assurances			- Région(s)		
- Divers			- Département(s)		
- 62 - Autres services extérieurs			- Communes(s)		
- Personnel extérieur à l'association			- Organismes sociaux		
- Honoraires			- Fonds européens		
- Publicité, publications, relations publiques			- CNASEA (emplois aidés)		
- Transports			- Autres		
- Déplacements, missions et réceptions			75 - Autres produits de gestion courante		
- Frais postaux et frais de télécommunications			- Cotisations/Licences		
- Divers			- Autres		
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			76 - Produits financiers		
64 - Charges de personnel			77 - Produits exceptionnels		
- Rémunérations du personnel			78 - Reprise sur amortissements		
- Charges sociales					
65 - Autres charges de gestion courante			TOTAL DES RECETTES REALISEES		
66 - Charges financières (intérêts, emprunts)			87 - Répartition par nature de ressources		
67 - Charges exceptionnelles			- Bénévolat		
68 - Dotations aux amortissements, provisions			- Prestations en nature		
TOTAL DES DEPENSES REALISEES			- Dons en nature		
86 - Répartition en nature des charges			TOTAL DES RECETTES		
- Secours en nature					
- Mise à disposition gratuite des biens, locaux, ...					
- Personnels bénévoles					
TOTAL DES DEPENSES					

Je soussigné en qualité de certifie exact les renseignements donnés sur le présent document.

Signature