

**DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION MUNICIPALE
ANNEE 2019**

**A RETOURNER, EN DEUX EXEMPLAIRES,
AVANT LE 31 JANVIER 2019 AU PLUS TARD
A LA DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES
☎ 01 34 28 66 12**

1 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

.....

Adresse du siège social

.....

Adresse postale (si différente)

.....

Téléphone Télécopie Mail

Site internet

Numéro de SIRET

Date de déclaration en préfecture

Date de publication au Journal Officiel

Objet de l'association

.....

.....

.....

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

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'association bénéficie-t-elle d'un label ?

Non

Oui, vous préciserez,

Nom du label : attribué par l'organisme : en date du :

L'association est-elle affiliée à une union, une fédération ou un réseau ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez la(es)quelle(s)

indiquez le nom complet, ne pas utiliser de sigle

Date de l'affiliation :

.....

.....

Composition du bureau (Précisez obligatoirement le Président, le Trésorier, le Secrétaire, ainsi que la personne à contacter en priorité pour le suivi de ce dossier de subvention)

Qualité	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone/ Télécopie/Mail

2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION

Nombre de cotisants

Nombre de participants

Dont

Deuillois

Enghiennois

Montmorencéens

Autres villes CAVAM

Autres

Dont

Deuillois

Enghiennois

Montmorencéens

Autres villes CAVAM

Autres

Lien juridique entre les participants et l'association :

Salariés	Indemnisés	Bénévoles
Nombre	Nombre	Nombre
Nombre par type de contrat : CDI.....CDD.....		

Nombre de licenciés

Montant de la ou des cotisations individuelles (Licence comprise)

--

Dont

Deuillois

Enghiennois

Montmorencéens

Autres villes CAVAM

Autres

Pour les associations sportives : Nombre de participants par tranche d'âge

	Effectifs		Nombre d'équipes		Niveau d'évolution					
					Hommes			Femmes		
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Dép ^{tal}	Régional	National	Dép ^{tal}	Régional	National
Vétérans										
Seniors										
TOTAL Adultes										
Juniors										
Cadets										
Minimes										
Pupilles										
Benjamin										
Poussins										
TOTAL Jeunes										
TOTAL GENERAL										

L'association bénéficie-t-elle d'une aide matérielle de la Ville ?

Mise à disposition de locaux ou d'espaces municipaux	Mise à disposition de matériel municipal	Réalisation de photocopies de documents	Mise à disposition de personnel municipal
Adresse des locaux, conditions et fréquence de mise à disposition :	Consistance et fréquence du prêt de matériel :	Nombre de copies réalisées au cours d'un exercice :	Nombre d'agents mis à disposition et fréquence :

4 – ELEMENTS FINANCIERS

BUDGET PRÉVISIONNEL EXERCICE 20....

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.

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT en euros
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	

BUDGET PRÉVISIONNEL PROJET SPECIFIQUE (S'IL Y A LIEU)

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS (1)	MONTANT en euros
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTAL GENERAL DES PRODUITS	

DERNIER COMPTE FINANCIER APPROUVÉ (EXERCICE N, ANNÉE 20.....)

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.

date de début :**date de fin :**

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS (1)	MONTANT en euros
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL GENERAL DES CHARGES		TOTALGENERAL DES PRODUITS	
RESULTAT DE L'EXERCICE N			
REPRISE SOLDE EXERCICE N-1			
RESULTAT GLOBAL			
SOLDE COMPTE BANCAIRE (au dernier jour de l'exercice)			

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 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 que l'association est à jour du paiement des sommes dues à la Ville, à quelque titre que ce soit ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

Sollicite une subvention de

Au titre des activités habituelles de l'association	€
En vue du financement d'une action spécifique ou exceptionnelle (s'il y a lieu)	€

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

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- **COPIE DES STATUTS DE L'ASSOCIATION (pour une première demande ou en cas de modifications)**
- **BILAN D'ACTIVITE et/ou BILAN MORAL de l'année écoulée et PROCÈS VERBAL de la dernière assemblée générale**
- **RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL (attention, très important : le compte doit être ouvert au nom de l'association et non à celui d'un dirigeant)**
- **Hormis les renseignements et pièces qui sont réclamés dans le présent imprimé, L'ASSOCIATION A LA FACULTE DE JOINDRE TOUT DOCUMENT QU'ELLE JUGERA UTILE DE PRODUIRE A L'APPUI DE SA DEMANDE DE SUBVENTION**