



**A RENDRE AU PLUS TARD LE
15 JANVIER 2018**

COORDONNEES SERVICE FINANCES

TÉL : 04 77 95 30 32

MAIL : finances@ville-st-jean-bonnefonds.fr

**DOSSIER DE DEMANDE DE
SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2018**

- Dossier pour une première demande de subvention
- Dossier pour le renouvellement d'une demande de subvention
- Dossier de subvention exceptionnelle

Cocher la case correspondante

Liste des pièces à joindre à votre dossier

Pièces à fournir	première demande de subvention	renouvellement de subvention
Les statuts déposés, ou approuvés, en un seul exemplaire	OUI	NON
Le N° SIRET et la copie du récépissé de déclaration en Préfecture (1)	OUI	NON
La liste des membres du bureau la plus récente, conforme à la périodicité de renouvellement prévue dans les statuts	OUI	OUI
Le compte rendu de la dernière assemblée générale	OUI	OUI
Le rapport d'activité présenté lors de votre dernière Assemblée Générale	OUI	OUI
Le compte de résultat du dernier exercice clos (document 4)	OUI	OUI
Le bilan financier du dernier exercice comptable clos (année 2017 ou année d'activité 2016-2017 dans le cas où l'année d'activité ne correspond pas à l'année civile) (document 5)	OUI	OUI
Le budget correspondant à vos activités prévues pour 2018 (ou 2016 – 2017) (document 6)	OUI	OUI
L'état de la trésorerie à la date d'envoi de votre dossier (y compris les placements) avec justificatifs (copies des comptes bancaires courants et livrets)	OUI	OUI
Un R.I.B. ou R.I.P. original	OUI	OUI
La(les) lettre(s) de demande de subvention faite(s) auprès d'éventuel(s) autre(s) financeur(s)	OUI	OUI

‡ Le N°SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'en avez pas, il faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette demande est gratuite.

1 - Présentation de votre association

Identification administrative et juridique :

Nom de l'association : _____

Sigle de l'association : _____

Objet de l'association : _____

Adresse du siège social : _____

code postal : _____ ville : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Adresse e-mail : _____

Site Internet : _____

N° SIREN : _____ N° SIRET : _____

Code APE : _____

Date de déclaration en Préfecture : _____

Numéro de récépissé : _____

Date de publication au Journal Officiel : _____

2 - Présentation de votre association

Bureau / Contacts de l'association :

a) Composition du conseil d'administration / bureau :

Président	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Adresse :	_____
Code postal :	_____ Ville : _____
Téléphone :	____ / ____ / ____ / ____ Tél. portable ____ / ____ / ____ / ____
Fax :	____ / ____ / ____ / ____
Adresse e-mail :	_____

Trésorier

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Téléphone : _____ / / / / Tél. portable : _____ / / / /
Fax : _____ / / / /
Adresse e-mail : _____

Secrétaire

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Téléphone : _____ / / / / Tél. portable : _____ / / / /
Fax : _____ / / / /
Adresse e-mail : _____

Nombre de sièges dans le Conseil d'administration	
Nombre de sièges dans le Bureau	
Nombre de sièges dans le Conseil d'administration attribués à la commune de St-Jean-Bonnefonds	
Nombre de sièges dans le Bureau attribués à la commune de St-Jean-Bonnefonds	

b) Contact(s) de l'association (Directeur, entraîneur...) :

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Téléphone : _____ / / / / Tél. portable : _____ / / / /
Fax : _____ / / / /
Adresse e-mail : _____
Titre ou fonction au sein de l'association :

3 - Présentation de votre association

Fonctionnement de l'association :

a) Publics :

- Petite enfance
- Enfants
- Adolescents
- Adultes
- Seniors

b) Rappel des manifestations publiques organisées ou prévues à Saint-Jean-Bonnefonds, en 2017 : (ex. concours, concerts, bals, conférences...) en précisant les dates et lieux

c) Si nécessaire, précisez les communes d'intervention autres que Saint-Jean-Bonnefonds :

d) Domaines d'interventions:

- Anciens combattants
- Culture
- Développement économique
- Enseignement
- Environnement, Protection de la de la nature (faune, flore...)
- Scolaire
- Social
- Sports
- Autres (à préciser)

e) Permanences :

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>
Interlocuteur						
Horaires						
Téléphone						
Adresse						

f) Moyens humains de l'association :

	<i>Nombre</i>	<i>Dont à temps partiel</i>
Contrat à durée déterminée		
Contrat à durée indéterminée		
Autres contrats (type CES, contrats aidés...)		
Bénévoles		

g) Adhérents :

	<i>2016</i>		<i>2017</i>	
	<i>Enfants</i>	<i>Adultes</i>	<i>Enfants</i>	<i>Adultes</i>
Adhérents saint-jeandaires				
Adhérents non saint-jeandaires				

h) Montant de la cotisation annuelle par adhérent :

Catégorie extérieure	Tranche d'âges	Montant en €uros
Adhérent adulte		
Adhérent enfant		

Catégorie saint-jeandaire	Tranche d'âges	Montant en €uros
Adhérent adulte		
Adhérent enfant		

Autres :

.....€
.....€
.....€

Documents financiers ci- joints

- un modèle de **compte de résultat** (document 4)
- un modèle de **bilan financier** (document 5)
- un modèle de **compte de résultat prévisionnel** (document 6)

Le cas échéant, vous pouvez préciser certains points dans les documents fournis pour une meilleure compréhension des comptes.

L'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, modifié par la loi du 12 mai 2009 précise que : «Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Les associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.»

Les articles L.2313.1 et R.2313.3 du code général des collectivités territoriales contraignent les collectivités à évaluer les avantages en nature octroyés à chaque association : mise à disposition de salles ponctuelles ou régulières, ménage, énergie, matériel, moyens de locomotion, moyens humains etc... Cette estimation sera partie intégrante de la subvention municipale.

Document 4 - Modèle de compte de résultat

Année : 2017 ou 2016 - 2017 (rayer la mention inutile)

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60 – Achats - achats d'études et de prestations de service - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - fournitures d'ateliers - autres fournitures 61 – Services extérieurs - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - charges locatives et de co-propriété - entretien et réparation - assurances - documentation - divers 62 – Autres services extérieurs - personnel extérieur à l'association - rémunération intermédiaires et honoraires - publicité, publications - transports collectifs - déplacements, missions, réceptions - frais postaux et télécommunications - services bancaires - divers - formation 63 – Impôts et taxes - impôts et taxes - autres impôts et taxes 64 – Charges de personnel - rémunération du personnel - charges du personnel - autres charges de personnel 65 – Autres charges de gestion courante 66 – Charges financières 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements		70 – Ventes de produits finis, prestations de service - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation <u>- Etat</u> <u>- Collectivités territoriales</u> Région Département Saint Etienne Métropole Ville <u>- Organismes sociaux</u> CAF autres (à préciser) <u>- Fonds européens</u> <u>-Autres subventions</u> (à préciser) 75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels - sur opération de gestion - sur exercice antérieur 78 – Reprise sur amortissements et provisions	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - secours en nature - mise à disposition gratuite de biens et prestations - personnels bénévoles		87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Ne pas mentionner sur ce document les dépenses d'investissement.

Certifié exact le Signature du responsable :

Document 5 - Modèle de bilan financier pour l'année 2017

ou le cas échéant, pour l'année d'activité 2016-2017

pour les associations qui disposent seulement d'une comptabilité des recettes et des dépenses sans prise en compte des créances et des dettes

Utilisation des ressources		Ressources	
<p>Acquisitions d'actifs réalisées en 2017 (ou le cas échéant, durant l'année d'activité 2015-2016) :</p> <p>--> Mobilier, matériel --> Acquisition de valeurs mobilières de placements, de titres --> Autres acquisitions d'actifs</p>		<p>Votre trésorerie au 31/12/2017 (ou le cas échéant, à la fin de l'année d'activité 2014-2015) :</p> <p>--> Banque --> Livret A ou équivalent --> Caisse --> Valeurs mobilières de placement (SICAV, autres titres)</p>	
<p>Total acquisitions d'actifs en 2017 (A)</p>		<p>Total ancienne situation trésorerie (C)</p>	
<p>Votre nouvelle situation de trésorerie au 31/12/2017 (ou le cas échéant, à la fin de l'année d'activité 2014-2015) :</p> <p>--> Banque --> Livret A ou équivalent --> Caisse --> Valeurs mobilières de placement (SICAV, autres titres)</p> <p style="text-align: center;">Total nouvelle situation de trésorerie (B)</p>		<p>Ventes d'éléments d'actifs en 2017 (ou durant l'année d'activité 2015-2016) :</p> <p>--> Vente de matériel et autres --> vente de valeurs mobilières de placement, titres</p> <p style="text-align: center;">Total ventes d'éléments d'actifs (D)</p> <p style="text-align: center;">Solde du compte de résultat de l'année 2017 (ou de l'année d'activité 2014-2015) (E) = total des recettes - total des dépenses du document n° 4</p>	
<p>Total utilisation des ressources (A) + (B)</p>		<p>Total des ressources (C) + (D) +(E)</p>	

DOCUMENT 6 : Modèle de compte de résultat prévisionnel

Année : exercice 2018 ou 2017-2018 (rayer la mention inutile)

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60 – Achats - achats d'études et de prestations de service - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - fournitures d'ateliers - autres fournitures 61 – Services extérieurs - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - charges locatives et de co-propriété - entretien et réparation - assurances - documentation - divers 62 – Autres services extérieurs - personnel extérieur à l'association - rémunération intermédiaires et honoraires - publicité, publications - transports collectifs - déplacements, missions, réceptions - frais postaux et télécommunications - services bancaires - divers - formation 63 – Impôts et taxes - impôts et taxes - autres impôts et taxes 64 – Charges de personnel - rémunération du personnel - charges du personnel - autres charges de personnel 65 – Autres charges de gestion courante 66 – Charges financières 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements		70 – Ventes de produits finis, prestations de service - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation - <u>Etat</u> - <u>Collectivités territoriales</u> Région Département Saint Etienne Métropole Ville - <u>Organismes sociaux</u> CAF autres (à préciser) - <u>Fonds européens</u> - <u>Autres subventions</u> (à préciser) 75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels - sur opération de gestion - sur exercice antérieur 78 – Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - secours en nature - mise à disposition gratuite de biens et prestations - personnels bénévoles		87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Ne pas mentionner sur ce document les dépenses d'investissement

Certifié exact le Signature du responsable :

7 - Demande de subvention de l'association

Cochez la case correspondant au type de subvention sollicitée :

- Demande de subvention pour le fonctionnement courant**
montant sollicité : €

projets d'activités et manifestations de l'association pour l'année 2018
nécessitant une subvention municipale.

- Demande de subvention exceptionnelle**
montant sollicité : €

Justification de cette demande :

8 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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 :

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- informe que l'association susnommée a fait le nécessaire auprès des services fiscaux pour connaître la qualification de ses activités (activités commerciales ou non) et s'engage à informer la ville de la réponse donnée par les services fiscaux ;

- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- demande une subvention de : € ;

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association (joindre dans tous les cas au présent dossier un RIB ou RIP original).

L'octroi d'une subvention municipale de fonctionnement engage l'association à faire figurer le logo de la commune de Saint-Jean-Bonnefonds sur tous les supports de communication extérieurs (affiches, tracts, invitations, banderoles, ..) qu'elle pourra éditer au cours de l'année. Pour obtenir ce logo, vous pouvez contacter le service communication de la mairie.

Fait à, le

Signature, précédée de la mention
lu et approuvé :

L'article 1 du décret du 17 juillet 2006 précise que : «toute subvention versée sous forme monétaire (., ..) ou d'un avantage en nature à une association (., ..) fait l'objet, de la part de la personne morale de droit public l'ayant attribuée, d'une publication sous forme de liste annuelle comprenant le nom et l'adresse statutaire de l'organisme bénéficiaire ainsi que le montant et la nature de l'avantage accordé.»