



## Commune de MARQUILLIES

- Dossier de demande de subvention  
 Dossier de présentation de Bilan financier

Association – Loi 1<sup>er</sup> juillet 1901

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :  première demande  
 renouvellement d'une demande  
 Présentation de bilan financier

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune.

### 1.1 Présentation et Statuts de votre association

Nom de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : .....

Téléphone .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

#### Identification de l'association

Numéro SIRET ou SIREN : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

#### Responsable de l'association le (la) représentant(e) légale(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Pour un renouvellement, ne complétez que les informations nouvelles ou les mises à jour.

- ✓ Date de publication de la création au Journal officiel : ..... (joindre les statuts avec quitus d'enregistrement en Préfecture si 1<sup>ère</sup> demande)
- ✓ Composition du bureau (joindre la liste à jour)
- ✓ Assurance (joindre une copie du contrat original ainsi que les avenants si 1<sup>ère</sup> demande). Ensuite, une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité suffit.

**Nombre d'adhérents de l'association** : .....

**Nombre d'adhérents habitant la commune** : .....

**Nombre d'adhérents de moins de 18 ans** : .....

**Montant des cotisations et montant des licences individuelles pour les associations sportives**

.....

.....

.....

.....

**Moyens financiers de l'association**

**Actif**

<input type="checkbox"/> Caisse .....	€	<b>Utilisation</b> .....
<input type="checkbox"/> Banque .....	€	<b>de cet actif</b> .....
<input type="checkbox"/> Livret .....	€	.....

**Moyens humains de l'association**

**Nombres de salariés** : ..... **Nombre d'heures travaillées**..... **Coût horaire**.....

**Bénévole** : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

**Valorisation du bénévolat** : .....

*Cette rubrique n'est pas obligatoire. Vous pouvez indiquer au budget prévisionnel et au compte financier (tant en recettes qu'en dépenses et pour le même montant) l'équivalent de salaire, évalué au SMIC majoré des charges, du travail accompli par les bénévoles de l'association dans son fonctionnement. (Pour faciliter le calcul majorer le salaire de 50 %)*

**Description de l'impact de l'association sur la vie locale et public « visé » par l'association**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **1.2 Activités réalisées au cours de l'année écoulée**

**Activités habituelles effectuées pendant l'année écoulée (dates et lieux) / Implication de l'association dans l'animation de la commune**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**Actions menées en faveur des jeunes, des personnes en difficulté**

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

**Moyens mis en œuvre (dates et lieux) : ce sont les moyens que la commune met à votre disposition pour l'exercice de votre activité de façon permanente et/ou ponctuelle (nombre d'agents, temps passé, salles, chapiteaux, tables, chaises, nettoyage des lieux ...)**

**Locaux :** .....

**Matériel :** .....

**Humains :** .....

**Divers (eau, énergie).....**

**1.2 Manifestations exceptionnelles prévues**

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

**Moyens à mettre en œuvre (dates et lieux)**

**Locaux :** .....

**Matériel :** .....

**Humains :** .....

**Divers (eau, énergie).....**

## Budget prévisionnel de l'association

Au cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et fin de l'exercice.

NOM de l'Association : .....

	DEPENSES	Montant en Euros (2)		RECETTES (1)	Montant en Euros (2)
60	ACHAT		70	VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATION DE SERVICES	
	Fourniture d'entretien et de petit équipement			Marchandises	
	Fournitures administratives			Prestations de services	
	Autres fournitures			Produits des activités annexes	
61	SERVICES EXTERIEURS		75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
	Assurance			Cotisations	
				Autres	
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS				
	Publicités, publications				
	Déplacements, missions et réceptions				
	Frais postaux et de télécommunication				
	Services bancaires				
	Divers (.....)				
64	CHARGES DE PERSONNEL				
	Rémunération du personnel				
	Charges sociales				
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				
66	CHARGES FINANCIERES				
	<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
86	ESTIMATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (BENEVOLAT)		87	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
	Encadrement bénévole			Bénévolat	
	Mise à disposition gratuite des biens et prestations			Prestations en nature offertes	
	Coût des transports offerts			Dons en nature	
	Sous total estimé du bénévolat :				
	<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS :</b>	

Au vu des éléments financiers exposés précédemment le budget global de fonctionnement de notre association, année 20----, sera de ..... €

Nous estimons qu'une subvention financière annuelle de la commune de ..... € (soit .... % du budget global) nous permettra d'atteindre notre budget prévisionnel 20-----

Le Trésorier,

Le Président,

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant autres services, collectivités sollicitées.

(2) ne pas indiquer les centimes d'euros

## Attestation sur l'honneur

Nom de votre association.....

*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) 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 paiement correspondants ;
- 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 ;
- S'engage à réaliser les manifestations ci-dessus dans le cas où une promesse d'aide financière contractualisée serait obtenue
- Demande une subvention de : ..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée : au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

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

(Fournir également un Relevé d'Identité Bancaire)

Fait, le ..... à .....

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier

### Pour une première demande

- ✓ Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- ✓ Copie du récépissé de la déclaration en préfecture
- ✓ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...)
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- ✓ Copie du contrat d'assurance ainsi que les éventuels avenants.
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

**Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :**

- ✓ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- ✓ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé  
Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- ✓ Le compte d'exploitation de l'exercice précédent.
- ✓ Le bilan des activités de l'exercice passé
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association (à fournir obligatoirement).
- ✓ Une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité
- ✓ Copie du compte-rendu de l'Assemblée Générale

Enfin, merci également de noter que la convocation pour l'Assemblée Générale est à transmettre en mairie au minimum 15 jours avant la date de cette dernière.