DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A remettre à l'accueil de la mairie avant la 31 janvier 2020

Cadre réservé à l'administration
Dossier n°2020-
Arrivé le :
Montant sollicité :
Montant accordé :

Dispositions générales

La commune de Lauris, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions.

Toutefois, nous vous rappelons qu'il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention, ni à sa pérennité et que le versement d'une subvention par une collectivité territoriale doit répondre à un « intérêt public local » c'est-à-dire que l'action de l'association doit avoir un caractère bénéfique pour les habitants ou le territoire de la collectivité qui subventionne.

Dans le cadre de ses projets, l'association bénéficiaire d'une subvention doit faire mention du soutien de la commune par tous moyens dont elle dispose.

Ce dossier doit obligatoirement être rempli pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Le dossier de demande comporte 4 parties :
Partie n°1 : Présentation de l'association et des actions
Partie n°2 : Financement de l'association
Partie n°3 : Montant de la demande de subvention et attestation sur l'honneur
Partie n°4 : Liste des pièces à joindre

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

Partie 1 - Présentations

1.1 Présentation de l'association

Identification de l'association

Nom : ……

Sigle : ……

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|*

Code APE : ……

Adresse de son siège social : ……

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : ……

Adresse de correspondance, si différente du siège : ……..

Téléphone : …… Courriel : ……

Site internet : ……

Licence d'entrepreneur du spectacle : catégorie **: N°**……..

Ou agrément sportif de votre fédération : ……

Identification des responsables

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

Nom-Prénom ……. Fonction ……..

Téléphone ……. Courriel ……

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différente)

Nom-Prénom ……. Fonction ……..

Téléphone ……. Courriel ……

** Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET. Si vous n'avez pas de numéro SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE (17, rue Menpenti – 13387 Marseille cedex 10 – tel : 04 911 17 57 57). Cette démarche est gratuite.*

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

Présentation succincte du projet de l'association :

1.2 Description des actions

IMPORTANT - **Descriptions des actions prévues pour l'année** avec **date** ou période de réalisation, **lieux, public** concerné ou ciblé et **coût** estimé.

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

1.3 Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture, le à

Date de publication au journal officiel …… N° déclaration en Préfecture (RNA)

Membres du Bureau

Fonction	NOM - PRENOM	ADRESSE	E-MAIL ou TEL
PRESIDENT			
VICE – PRESIDENT			
TRESORIER			
SECRETAIRE			

Membres du Conseil d'Administration (ne faisant pas partie du bureau)

NOM – PRENOM	ADRESSE	E-MAIL ou TEL

Nombres d'adhérents

Année 2017	Année 2018	Année 2019	Année 2020 prévisionnel

Partie 2 – financement de l'association

2.1 Subvention antérieures perçues de la commune de Lauris

2016	2017	2018	2019

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

2.2 Budget de la structure (obligatoire) Année 2019

Dépenses		Recettes	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandise/billetterie	
Fournitures non stockables (eau, épicerie)		Recettes bar	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Autres	
Fournitures spécifiques d'ateliers d'activité		74 – Subvention d'exploitation	
61- Services extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilière		Conseil Général	
Entretien et réparation		Communauté de communes	
Assurances		Commune	
Documentation		Organismes sociaux	
Divers		Fonds Européen	
		Emplois aidés	
63 - Impôts et taxes		Autres	
Impôts et taxes sur rémunérations		75 – Autres produits de gestion courant	
Autres impôts et taxes		Cotisation	
64 – Charges de personnel		Mécénat	
Salaires bruts		Autres (précisez)	
Charges sociales		76 – Produits financiers	
Autres charges de personnel		77 – Produits exceptionnels	
65 – Autres charges de la gestion courante		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements et provisions			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

2.3 Budget prévisionnel global de la structure (obligatoire) Année 2020

Dépenses		Recettes	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandise/billetterie	
Fournitures non stockables (eau, épicerie)		Recettes bar	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Autres	
Fournitures spécifiques d'ateliers d'activité		74 – Subvention d'exploitation	
61- Services extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilière		Conseil Général	
Entretien et réparation		Communauté de communes	
Assurances		Commune	
Documentation		Organismes sociaux	
Divers		Fonds Européen	
		Emplois aidés	
63 - Impôts et taxes		Autres	
Impôts et taxes sur rémunérations		75 – Autres produits de gestion courant	
Autres impôts et taxes		Cotisation	
64 – Charges de personnel		Mécénat	
Salaires bruts		Autres (précisez)	
Charges sociales		76 – Produits financiers	
Autre charges de personnel		77 – Produits exceptionnels	
65 – Autres charges de la gestion courante		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements et provisions			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

Partie 3– Montant de la demande de subvention et déclaration sur l'honneur

Je soussigné (nom et prénom) ……

Représentant(e) légal(e) de l'association (si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, **merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci**) :

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents
- Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association, dont RIB joint au présent dossier

Montant de la demande …….. €

Fait, le …… à …….

Le ou La Président(e) Cachet de l'association

RIB/RIP A AGRAFER ICI

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.

Partie 4 – Documents à fournir

4.1 – Pièces Justificatives

- Le formulaire de demande de subvention complété, daté, signé
- Une lettre motivée sollicitant l'aide de la commune en précisant **l'objet** de la demande, le **montant** sollicité
- Les statuts de l'association, datés et signés (*)
- La parution au journal officiel (*)
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture (*)
- Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture (siège, titre, objet, bureau) (*)
- La liste des membres du bureau et du Conseil d'Administration annotée des fonctions – y compris électives (*)
- L'INSEE (SIRET/SIRENE) www.insee.fr
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé
- Un relevé d'identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- Dernier relevé de compte (épargne, actions…)
- Rapport d'activités (moral et financier)

4.2 – Document comptables à fournir lors du dépôt du dossier (merci de préciser les dates de vos exercices)

- Pour l'année 2018 : un compte de résultat et un bilan signés par le Président et le Trésorier de l'association
- Pour l'année 2019 : un compte de résultat arrêté à la date du dépôt du dossier (remplir 3.2)
- Pour l'année 2020 : un budget prévisionnel global de fonctionnement, équilibre (montant des dépenses = montant des recettes) (remplir fiche 3. 3)

(*) Non nécessaire, si vous avez déjà déposé un dossier les années antérieures **et** s'il n'y a pas eu de changement depuis votre dernière demande

ATTENTION TOUT DOSSIER NON COMPLET OU DÉPOSÉ APRÈS LE 31 JANVIER 2020 NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.