

Cadre réservé à la Mairie :	Code :
Catégorie :	

Demande de subvention 2018

NOM DE LA STRUCTURE :

FONCTIONNEMENT

Montant demandé :
Sur un budget total de :

PROJET et/ou PAUSE MÉRIDIDIENNE

Titre et date (s) :
Montant demandé :
Sur un budget total du projet de :

Date et lieu de dépôt des dossiers :

Au plus tard le 15 janvier 2018
Mairie – Service Vie Associative
Le Cellier

Seuls les dossiers complets seront enregistrés

Feuille réservée à l'administration

N° de dossier :

Transmis le :

Catégorie :

Structure ayant bénéficié d'une subvention en 2017 :

- Oui
- Non

Montant accordé :

Date de la DCM :

N° de la DCM :

Type de subvention :

Fonctionnement :

Projet :

Date du versement :

Observations :

Documents à joindre impérativement à votre dossier

Dans tous les cas :

- Copie du Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- Compte de résultat 2017 signé par le Président
- Rapport d'activité 2017 signé par le Président
- Arrêté de l'ensemble des comptes au 31 décembre 2017 certifié conforme par le Président

Les structures dont le montant total des subventions publiques perçues en 2017 dépassent 153 000€ doivent impérativement fournir en plus du compte de résultat, un bilan certifié par un commissaire aux comptes conformément au règlement 99-01 adopté le 16 février 1999 par le Comité de la réglementation comptable « relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations »

Les structures dont le montant de la subvention demandée à la Commune de LE CELLIER excède 23 000€ au titre de l'exercice 2018, doivent en outre fournir un compte de résultat 2017 provisoire signé.

Vous avez déjà obtenu une subvention de la Commune en 2017 :

La commune de Le Cellier simplifie vos démarches.

Vous n'êtes plus obligé de joindre les pièces constitutives de la structure, sauf en cas de modification de celles-ci intervenue au cours de l'année

Les statuts ont été modifiés l'année de la demande, je joins :

- Statuts
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts

La composition du bureau a été modifiée l'année de la demande, je joins :

- Procès-verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du bureau
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la modification de la composition du bureau

Pour une première demande de subvention, joindre :

- Extrait du Journal Officiel mentionnant la création de la structure
- Extrait du Journal Officiel mentionnant la dernière modification de la structure
- Statuts
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du bureau
- Budget prévisionnel 2018 de la structure signé par le Président
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

Les organismes à but lucratif ne sont pas autorisés à déposer une demande de subvention

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nom statutaire

Sigle ou nom usuel

Adresse du siège social

Code Postal

Ville

Téléphone du Président :

Téléphone du Trésorier :

Courriel :

Adresse courrier (si différente du siège social)

Code postal

Ville

N° SIRET ou SIREN (obligatoire)

Date de création de l'association : Le

Déclaration en Préfecture : Le

à

Date de publication officielle

N° d'enregistrement

Objet de l'association tel que déclaré en Préfecture :

L'Association :

a-t-elle un agrément administratif ? (CAF, MSA, etc...)

Oui Non

Si oui, précisez _____

Adhère-t-elle à un réseau ou une fédération ? (FAL, fédération sportive, etc...)

Oui Non

Si oui, précisez _____

Bénéficie-t-elle des services d'un expert comptable ?

Oui Non

a-t-elle un commissaire aux comptes* ?

Oui Non

a-t-elle eu une subvention de la Commune de Le Cellier (2 derniers exercices) ?

Oui Non

** Rappel : les structures bénéficiant de plus de 153 000€ de subventions publiques ont l'obligation de transmettre à leurs financeurs des comptes certifiés par un commissaire aux comptes.*

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

DOMICILE ET NOMBRE DES ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents _____

Montant de la cotisation _____
(Si plusieurs types de cotisations existent, joindre le détail en annexe)

Répartition des adhérents :

Cellariens	Autres communes	Total

La structure a-t-elle des personnes morales adhérentes ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

QUALIFICATION DE L'ENCADREMENT

Nombre de CDI ETP*	Nombre de CDD ETP*	Nombre d'emplois aidés ETP*	Nombre d'intermittents ETP*	Nombre d'intermittents facturés ETP*	Nombre de bénévoles encadrant ETP*

*Nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP)

STRUCTURE ET DÉVELOPPEMENT DE LA PRATIQUE, LABELLISATION

Formation des bénévoles*	Formation des salariés *	Organisation de compétitions (nombre)	Organisation de compétitions (niveau)

*annuelle en nombre d'heures

Labellisation Oui Non

Si oui, date _____

ÉCOLE DE SPORT – NIVEAU SPORTIF

ÉCOLE DE SPORT Oui *Joindre le projet pédagogique et sportif* Non

Nombre de jeunes inscrits :

Niveau sportif des équipes :

Sports collectifs : Inscrire le nombre **d'équipes** évoluant à chaque niveau

Sports individuels : Inscrire le nombre **d'athlètes** évoluant à chaque niveau

	Équipes	Athlètes	Niveau de Championnat
National			
Régional			
Départemental			

IMPLICATION DANS LA VIE COMMUNALE

Manifestations

L'association organise-t-elle des manifestations sportives Oui Non

Si oui, préciser l'intitulé de ces manifestations et la date approximative

Productions

L'association organise-t-elle des concerts, représentations théâtrales Oui Non

Si oui, préciser l'intitulé de ces productions et la date approximative

INFORMATIONS RELATIVES AUX MEMBRES DU BUREAU

Responsable du suivi de la demande de subvention

Nom

Prénom

Qualité

Téléphone

Courriel :

Composition du bureau

Qualité	Nom	Prénom	Profession	Courriel	Téléphone
Président					
Trésorier					
Secrétaire					
Directeur/Responsable					

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

↳ **INFORMATIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS**

Activités et domaines d'intervention de la structure

Domaine principal d'intervention

Autres domaines d'intervention (par ordre d'importance)

Principales activités ou actions réalisées

Activité	Intitulé	Lieu	Nombre de participants

Locaux

La structure est-elle propriétaire des locaux ?

Oui

Non

La structure est-elle locataire des locaux ?

Oui

Non

Adresse du local

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

La structure bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de collectivités locales ?
Si oui, indiquez la collectivité et la valeur estimative :

- Mise à disposition de locaux oui non
- Mise à disposition de personnels oui non
- Mise à disposition de matériels oui non
- mise à disposition de services oui non

Public ciblé : Tout public

- 3-5 ans 6-10 ans 11-17 ans
- 18-24 ans 25-29 ans 30-64 ans 64 ans et plus

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, (nom, prénom)

Représentant(e) légal(e)* de la structure, en qualité de

- Déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents ;
- Certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la Commune de Le Cellier ;
- M'engage à fournir à la Commune de Le Cellier tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure ;
- Prends acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure.

Fait, le

à

Signature

**Président ou responsable légal dûment habilité par une délégation de signature.*

Budget Prévisionnel global 2018

Dépenses = Recettes (Les dépenses doivent être égales aux recettes)

Inclure les dépenses et recettes afférentes au projet détaillé en fiche B le cas échéant

DÉPENSES	MONTANT Prévisionnel (€)	RECETTES	MONTANT Prévisionnel (€)									
60 – Achat - achats d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - autres fournitures 61 – Services extérieurs - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation - divers 62 – Autres services externes - rémunération intermédiaires et honoraires - publicités, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunications - services bancaires - divers 63 – Impôts et taxes - Taxe sur les salaires - Impôts locaux - Impôts fonciers - Autres taxes... 64 – Charges de personnel - Salaires bruts - Charges patronales... 65 – Autres charges de gestion courante 66 – Charges financières 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotation aux amortissements et provisions		70 – Ventes - Billetterie - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation (ou de fonct.) <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Collectivités</td> <td>Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération</td> </tr> <tr> <td>Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet</td> </tr> <tr> <td>Europe</td> <td>Détailler</td> </tr> <tr> <td>Etat</td> <td>Détailler</td> </tr> <tr> <td>Autres</td> <td>Détailler</td> </tr> </table> 75 – Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels 78 – Reprise sur amortissements et provisions	Collectivités	Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération	Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet	Europe	Détailler	Etat	Détailler	Autres	Détailler	
Collectivités	Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération											
	Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet											
Europe	Détailler											
Etat	Détailler											
Autres	Détailler											
S/Total 1 des dépenses		S/Total 1 des recettes										
86 – Emplois des contributions volontaires en nature - 860 Secours en nature - 861 Mise à disp. Gratuite des biens - 862 Mise à disp. Gratuite de prestations - 864 Personnel bénévole		87 – Contributions volontaires en nature - 870 Bénévolat - 871 Prestation en nature - 875 Dons en nature										
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES										
Résultat antérieur 2017-solde créditeur (Excédent)		Résultat antérieur 2017-Solde débiteur (Déficit)										

STRICTE ÉGALITÉ DES CHARGES ET DES PRODUITS

Nom et signature du Président*

Nom et signataire du Trésorier

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

Etat récapitulatif des subventions

SUBVENTIONS	Montant perçu en 2016	Montant voté en 2017	Montant demandé pour 2018
État (DRAC, autres préciser)			
Conseil Régional des Pays de Loire			
Conseil Général de la Loire Atlantique			
Commune de Le Cellier			
Fonds Européens			
Autres collectivités territoriales (préciser)			
CAF (préciser le dispositif)			
Concours Privés (préciser)			
Autres			

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT

Montant demandé

Activité 2018*

❖ Objectifs

❖ Montant du budget prévisionnel global de la structure 2018

* Le cas échéant, vous pouvez joindre le projet d'activité en annexe

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET OU PAUSE MÉRIDIANNE

Titre du projet :

Dates :

Montant demandé

Présentation du projet

↳ Libellé du projet

↳ Objectifs du projet

👤 **Public(s) visé(s)**

Tout public

3-5 ans

6-10 ans

11-17 ans

18-24 ans

25-29 ans

30-64 ans

64 ans et plus

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET OU PAUSE MÉRIDIENNE

Dépenses = Recettes
(Les dépenses doivent être égales aux recettes)

Nature des dépenses	MONTANT Des dépenses	Nature des Recettes	MONTANT Des recettes
Achats de matériels et équipements		Vente de marchandises et prestations de services	
Travaux		Cotisations des membres	
Services extérieurs		Subventions (détail) :	
Taxes et impôts		(Préciser si subvention d'exploitation ou d'équipement)	
Charges de personnel		- Etat	
		- Conseil Régional	
		- Conseil Général	
		- Commune de Le Cellier	
		- Agglomération	
		- Autres communes	
Charges financières		- Organismes sociaux	
		- Fonds européens	
		- ASP (emplois aidés)	
Dotations aux amortissements		Produits financiers	
		Reprises sur dotations	
Total des dépenses		←= → Total des recettes	

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée 2017

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les dates(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION – NOM :

CODE :

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse

Exercice 2017

DÉPENSES	MONTANT Prévisionnel (€)	RECETTES	MONTANT Prévisionnel (€)									
60 – Achat - achats d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - autres fournitures 61 – Services extérieurs - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation - divers 62 – Autres services externes - rémunération intermédiaires et honoraires - publicités, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunications - services bancaires - divers 63 – Impôts et taxes - Taxe sur les salaires - Impôts locaux - Impôts fonciers - Autres taxes... 64 – Charges de personnel - Salaires bruts - Charges patronales... 65 – Autres charges de gestion courante 66 – Charges financières 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotation aux amortissements et provisions		70 – Ventes - Billetterie - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation (ou de fonct.) <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Collectivités</td> <td>Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération</td> </tr> <tr> <td>Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet</td> </tr> <tr> <td>Europe</td> <td>Détailler</td> </tr> <tr> <td>Etat</td> <td>Détailler</td> </tr> <tr> <td>Autres</td> <td>Détailler</td> </tr> </table> 75 – Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels 78 – Reprise sur amortissements et provisions	Collectivités	Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération	Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet	Europe	Détailler	Etat	Détailler	Autres	Détailler	
Collectivités	Conseil Régional Conseil Général Communauté d'Agglomération											
	Commune de Le Cellier - Fonctionnement : - Projet											
Europe	Détailler											
Etat	Détailler											
Autres	Détailler											
S/Total 1 des dépenses		S/Total 1 des recettes										
86 – Emplois des contributions volontaires en nature - 860 Secours en nature - 861 Mise à disp. Gratuite des biens - 862 Mise à disp. Gratuite de prestations - 864 Personnel bénévole		87 – Contributions volontaires en nature - 870 Bénévolat - 871 Prestation en nature - 875 Dons en nature										
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES										

La subvention de€ représente % du total des produits :
 (montant attribué/total des produits) x 100.