Saint Cyr au Mont d'Or	DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	ANNÉE 2024

IMPERATIF : LE DOSSIER DOIT ETRE DUMENT COMPLETE ET SIGNE
A RETOURNER EN MAIRIE AU PLUS TARD LE
15 DECEMBRE 2023

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la structure *en toutes lettres et conforme à la déclaration officielle :*
.....

N° SIRET : ..... Code NAF : .....
Adresse administrative : ....
Tél. : ..... Télécopie :.....
Courriel : ..... Site Internet : .....
--- ---
Agrément : ..... Ministère de : .....
en date du : .....
Reconnaissance d'utilité publique – décret n° : .....
en date du : .....
L'association est-elle : ☐ Locale ☐ Régionale
☐ Métropolitaine ☐ Nationale

Composition du Conseil d'Administration et du bureau mis en place le : .....

<u>Président</u> :
Nom / Prénom : .....
Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....
Courriel : ..... Profession : .....
Adresse : .....

<u>Trésorier</u> :
Nom / Prénom : .....
Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....
Courriel : ..... Profession : .....
Adresse : .....

<u>Secrétaire</u> :
Nom / Prénom : .....
Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....
Courriel : ..... Profession : .....
Adresse : .....

Fédérations ou organismes auxquels l'association est affiliée (en toutes lettres)
.....
.....
.....

Partenaires privilégiés (associatif, institutionnel…)
.....
.....
.....

Responsable de l'association à joindre pour tout complément concernant cette demande de subvention

Nom / Prénom : .....

Fonction : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Courriel : .....

ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION

Nombre total d'adhérents : ..... dont Saint-Cyrôts : .....

Nombre détaillé d'adhérents par catégorie *	Montant de la cotisation annuelle correspondante
-	- .....
-	- .....
-	- .....
-	- .....
-	- .....
-	- .....

Membres actifs bénévoles : .....

ASSEMBLEE GENERALE

Date assemblée générale 2023 :

Copie du procès-verbal de votre dernière assemblée générale
Date assemblée générale 2024 :

* Si vos cotisations sont différenciées en fonction de la situation de vos adhérents (ex : tranches d'âges), vous pouvez le faire ressortir en utilisant le tableau, sinon donnez le nombre global d'adhérents et le montant de la cotisation unique qui leur est demandé

PARTICIPATION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

(Si oui, précisez lesquelles)

.....
.....

ACTIVITE INTER ASSOCIATIVE

(à préciser avec quelle(s) associations)

.....

REFERENCES BANCAIRES

IMPORTANT :

AGRAFER

sur cet emplacement un relevé d'identité bancaire ou postal
libellé obligatoirement au nom de l'ASSOCIATION

Renseignements certifiés exacts.

A Le

Le Président, Nom / Prénom : Signature / Cachet de l'association

Budget prévisionnel 2024/ ou Tableau Excel

CHARGES	Montant(1)	PRODUITS	Montant
60 – ACHATS		**70 – VENTE DE PRODUITS, MARCHANDISES, SERVICES**	
Prestations de services		**74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (2)**	
Achat matières et fournitures		Etat : précisez les ministères	
Autres fournitures		-	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – IMPOTS ET TAXES		Communes(s) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Organismes sociaux (détailler) :	
Charges sociales		-	
Autres charges sociales de personnel		-	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Fonds européens	
Précisez		L'agence de services et de paiement (ex. : CNASEA, emploi aidés)	
66 – CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
Précisez		Autres privées	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		**75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	
Précisez		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		**76 – Produits financiers**	
		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

(1) : Ne pas indiquer les centimes d'euros
(2) : 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 les autres services et collectivités sollicitées.
(3) : Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine
(4) : Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements «hors bilan» et «au pied» du compte de résultat.

Attention : si vous avez un projet, remplir les pages 4 et 5 du dossier

Signature du Président :

	DESCRIPTION DU PROJET 2024	DOSSIER SUBVENTION ANNÉE 2024

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .... Courriel :

Nouvelle action ☐ Renouvellement d'une action ☐

Montant de la subvention sollicitée pour le projet	€
Description du projet	
Date(s) du projet	
Public bénéficiaire	
Montant de la participation financière des bénéficiaires	
Autres observations	

DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION DE LA MAIRIE DANS LA REALISATION DE VOTRE PROJET, NOUS VOUS REMERCIONS PAR AVANCE D'APPOSER LE LOGO DE NOTRE COMMUNE SUR VOS SUPPORTS DE COMMUNICATION

Budget prévisionnel du projet - 2024/ ou Tableau Excel

CHARGES	Montant[1]	PRODUITS	Montant
60 – ACHATS		**70 – VENTE DE PRODUITS, MARCHANDISES, SERVICES**	
Prestations de services		**74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION [2]**	
Achat matières et fournitures		Etat : précisez les ministères	
Autres fournitures		-	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI [3]	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – IMPOTS ET TAXES		Communes(s) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 – CHARGES DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Organismes sociaux (détailler) :	
Charges sociales		-	
Autres charges sociales de personnel		-	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Fonds européens	
Précisez		L'agence de services et de paiement (ex. : CNASEA, emploi aidés)	
66 – CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
Précisez		Autres privées	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		**75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	
Précisez		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		**76 – Produits financiers**	
		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

(1) : Ne pas indiquer les centimes d'euros
(2) : 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 les autres services et collectivités sollicitées.
(3) : Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine
(4) : Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements «hors bilan» et «au pied» du compte de résultat.

Signature du Président :

Attention :

Un bilan du projet (bilans d'activité et financier) subventionné sera transmis OBLIGATOIREMENT à la Mairie au plus tard 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

	RENSEIGNEMENTS DIVERS	DOSSIER SUBVENTION ANNÉE 2024

TYPE DE MATERIEL OU D'EQUIPEMENT	QUANTITE

MISE A DISPOSITION : SALLE(S) COMMUNALE(S)	
Nom(s) de(s) salle(s)	Jours et horaires

Signature du Président :

	ETAT DES PIECES DU DOSSIER ADMINISTRATIF	DOSSIER SUBVENTION ANNÉE 2024

PIECES A JOINDRE AU PRESENT DOSSIER POUR UNE PREMIERE DEMANDE OU POUR UN RENOUVELLEMENT :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, à la date du dépôt du dossier

2. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

3. Le **dernier rapport financier approuvé et signé**

4. Le **dernier rapport d'activité approuvé et signé**

5. L'**attestation d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité à la date du dépôt du dossier** (L'appel à cotisation et l'avis d'échéance ne sont pas valables. Seule l'attestation d'assurance est acceptée.)

6. Les coordonnées des personnes détenant **une clé ou un badge d'une ou plusieurs salles communales** (indiquer le nom de ces salles)

7. La liste des **intervenants / professeurs** au sein de l'association (nom, prénom, téléphone fixe et portable, mail)

Attention :
Nous vous remercions par avance de bien vouloir nous communiquer les dernières versions de chaque document cités ci-dessus le cas échéant.

Dans la mesure du possible, nous vous remercions par avance de bien vouloir nous communiquer une version électronique de l'ensemble des pièces à l'adresse mail suivante :

assistantededirection@stcyraumontdor.fr

Saint Cyr au Mont d'Or	DECLARATION SUR L'HONNEUR	DOSSIER SUBVENTION ANNÉE 2024

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **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, ...

.....

- 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 que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- 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 ;

Merci de cocher les cases correspondantes

- ○ Sollicite une subvention de fonctionnement d'un montant de ..... €
- ○ Sollicite une subvention pour le financement d'un projet d'un montant de ..... €
- ○ bénéficie d'une subvention non financière : prêt de salle

Fait, le ..... à .....

Signature :

Attention :
Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Si vous souhaitez obtenir le dossier de demande de subvention en version électronique, vous pou télécharger sur le site Internet de la commune, onglet «Ma Mairie», «Mes Démarches», «Déma Associatives».