



Tél : 04 72 48 93 59

DEMANDE DE SUBVENTION Exercice 2023

Nom de l'association :

- Première demande
 Demande de renouvellement

Objet de la demande :

- Fonctionnement
 Projet/action spécifique
 Investissement/équipement

Liste des pièces à fournir obligatoirement :

- Le dossier dûment **rempli et signé par la personne habilitée**,
- Les **derniers statuts** approuvés en AG et la liste des membres du bureau et CA
- Le **procès-verbal de votre dernière assemblée générale** avec les quitus et les annexes (rapport d'activité moral et financier, vote du résultat et de son affectation)
- **Le bilan et le compte de résultat de l'année n - 1**, voté en assemblée générale
- **Budget prévisionnel de l'année demandée** (indiquer les autres demandes de subventions, les aides en nature (voté en assemblée générale)
- Le **détail des frais de personnel** ou une copie de votre registre unique de personnel
- Tous documents utiles (devis, notes explicatives...)
- **L'attestation d'assurance RC**,
- Un **relevé d'identité bancaire**,

Le dossier est à renvoyer au SIM impérativement
avant le vendredi 6 janvier 2023

Fiche d'identité de l'association

Informations pratiques

Nom de l'association :		
Siège social :		
N° Préfecture		Publication au JO n° Du
Date de clôture des comptes :		
N° SIRET		Code NAF
N° Répertoire National des Associations*		
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		
Site internet		
Président		
Nom et prénom :		
Adresse :		
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		
Référent de l'association		
Nom et prénom :		
Adresse :		
Téléphone	Mobile	Fax
Courriel		

**Toutes les associations créées ou ayant déclaré un changement de situation depuis 2009 disposent d'un numéro RNA*

Présentation de l'association

<p>Objet (présentez l'activité de votre association de façon précise)</p>	
<p>Etes-vous affilié à une fédération ?</p> <p>Si oui laquelle ?</p>	
<p>Partenaires privilégiés (associatifs, institutionnels...)</p>	
<p>Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?</p> <p>Type :</p> <p>Attribué par :</p> <p>En date du :</p>	
<p>Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?</p> <p>Coordonnées :</p>	

Nombre total d'adhérents :

Dont

hommes :

femmes :

Effectifs	Saison n-1			Saison n		
	Enfants (- 18 ans)	Adultes (18/60 ans)	Seniors (+ 60 ans)	Enfants (- 18 ans)	Adultes(18 /60 ans)	Seniors (+ 60 ans)
St Bonnet de Mure						
St Laurent de Mure						
CCEL (Genas, Jons, Pusignan, Colombier- Saugnieu, St Pierre de Chandieu, Toussieu)						
Extérieur						

Cotisations

Cotisation adulte	
Cotisation mineur	
Autre tarification	

Aides non financières

• Locaux

Terrains de sports :	Jours et heures
Salles communales :	Jours et heures
Salles intercommunales	Jours et heures

• Autres aides indirectes : (ex : photocopies, minibus...) Détaillez

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

Renseignements concernant les ressources humaines

• Moyens humains de l'association :

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

Nombre de bénévoles	
Nombre total de salariés dont : <ul style="list-style-type: none">• Administratif• Technique• Brevet d'état ou diplôme fédéral• Autres	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Cumul des cinq salaires annuels brut les plus élevés	euros

Participation à la vie locale

• Communale :

Animations, festivités,... si oui détaillez :

.....

.....

.....

.....

• Intercommunale :

Animations, festivités,... si oui détaillez :

.....

.....

.....

.....

Résultats significatifs de l'année (national, régional, départemental, en équipe, en individuel, autres...)

.....

.....

.....

.....

Votre demande de subvention

Les pages suivantes sont à remplir en fonction de la demande de subvention.

- Si la demande concerne du fonctionnement, se reporter à la page 6 puis compléter la page 9.
- Si la demande concerne un projet, se reporter à la p 7 puis compléter la page 10
- Si la demande concerne un équipement ou un investissement, se reporter à la page 8 puis compléter la page 10

• Fonctionnement

Montant demandé	
Motivation	
Justification de la demande et intérêt à l'échelon communal	

• **Projet / action spécifique**

Montant demandé	
Cout total de l'action/projet	
Part de ce cout dans le budget global de fonctionnement de l'association	
Description de l'action	
Si le projet correspond à la poursuite d'une action, quels sont les éléments qualitatifs et quantitatifs de l'action précédemment réalisée	
Objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre	
Publics concernés (nombre, sexe, origine géographique)	
Durée prévisible du projet avec calendrier des actions si possible	
Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés)	

• Investissement / équipement

Montant demandé	
Cout total de l'investissement/équipement	
Part de ce cout dans le budget global de fonctionnement de l'association	
Description de l'investissement/équipement	
Justificatif et objectifs	
Publics concernés (nombre, sexe, origine géographique)	
Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés)	

MODELE DE COMPTE DE RESULTAT OU DE BUDGET PREVISIONNEL

(à remplir pour une **subvention de fonctionnement**)

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 – services extérieurs		74 – subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat : (précisez le (s) ministère (s) sollicité (s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseil Régional :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Conseil Général :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune (s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64 – Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	
66 – charges financières		77 – Produits exceptionnels	
67 – Charges Exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Reprise du résultat n-1		Reprise du résultat n-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

*A/E : A pour acquis, E pour espéré

Rappel : Le budget doit être équilibré

MODELE DE COMPTE DE RESULTAT OU DE BUDGET PREVISIONNEL

(à remplir pour **projet spécifique, manifestation, investissement / équipement**)

Cout total du projet : €

DEPENSES (lister la nature dépenses)	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS	A/E*
Achat, consommations matières et fournitures Services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> • Location • Entretien • Assurance... Autres serv. extérieurs <ul style="list-style-type: none"> • Honoraires • Information, communication • Transports déplacements • Cotisations • Divers Impôts et taxes Charge de personnes <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération • Charge sociales • Frais de formation • Autres charges Charges financières <ul style="list-style-type: none"> • Intérêt d'emprunt • Agios • Autres Charges exceptionnel. Dot. aux amort. et aux provisions TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition de biens et services (local, matériel...) Personnel bénévole		Vente <ul style="list-style-type: none"> • Produits finis • Marchandises • Prestations de services Subventions d'exploitations <ul style="list-style-type: none"> • Communales • Intercommunales • autres Autres produits <ul style="list-style-type: none"> • Cotisations • Remboursements CNASEA • Autres Produits financiers Produits exceptionnels Reprises <ul style="list-style-type: none"> • Sur amortissements • Sur provisions Transferts de charges TOTAL PRODUITS PREVISIONNELS Contributions volontaires en nature Dons en nature		
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS		

*A/E : A pour acquis, E pour espéré

Rappel ! : Le budget doit être équilibré. Préciser la nature des biens mis à disposition (locaux matériel, reprographie, personnes...)

Bilan de l'utilisation de la subvention 2022

Description des actions effectuées dans l'année

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

Nombre de personnes bénéficiaires par type de publics ciblés

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

Date (s) et lieu (s) de réalisation

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

Action non effectuée ayant fait l'objet d'une demande de subvention et les raisons de cette annulation

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

Attestation sur l'honneur

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes de subvention adressées à la commune et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussignée(e)

Représentant légal de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier ;
- Demande une subvention :
 - De fonctionnement de€
 - Pour le projet/ action de€
 - D'investissement / équipement de €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à

Le

Signature