

Dossier à retourner au Service Vie associative
Mairie – 21 place d'Armes - 38160 SAINT-MARCELLIN
Email : service.association@saint-marcellin.fr

Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association. La commune n'est pas tenue de verser une subvention. Si elle le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières dans le cadre de l'intérêt général, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé.

Rappel : - Aucune subvention ne sera versée la première année d'existence de l'association
- L'association doit être signataire de la Charte de la vie associative.

Nom

Sigle

Objet

Numéro SIRET

Date de publication de la création au Journal Officiel

Activités principales réalisées

Adresse du siège social

Code postal

Commune

Courriel

Adresse de correspondance, si différente du siège

Code postal

Commune

COLLER RIB

Documents obligatoires devant être transmis avec le dossier de subvention :

- Les statuts de l'association (si modification)
- Le Procès verbal du bureau (si modification)
- Le Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale avec le rapport d'activité et financier
- Le compte de résultat année N-1/année N ou année N
- Les justificatifs de situation bancaire

FICHE N°1

Identification du représentant légal (ou autre personne désignée comme correspondant auprès de la ville)

Nom _____ Prénom _____
Fonction _____
Téléphone _____ Courriel _____

Renseignements concernant la situation bancaire *Justificatifs bancaires obligatoires*

ETAT DE TRESORERIE

Comptes Courants : Montant : _____
Livrets : Montant : _____
Comptes de placement : Montant : _____
TOTAL : _____

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclaration et paiement correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **demander une subvention de fonctionnement de** _____ €
- **demander une subvention d'action de** _____ €
- **que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association**

Fait, à _____ le _____ Signature _____

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.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service Vie Associative.

**Votre dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire.
Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le Conseil Municipal.**

Nombre d'adhérents

	< à 11 ans	de 11 à 25 ans	> à 25 ans
Saint-Marcellinois			
Extérieurs			
TOTAL			

FICHE N°2 : Budget prévisionnel de l'association

exercice 20..... – 20.....

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 service	
achats 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		-	
Entretiens et réparations		Régions	
Assurances		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62. Autres services extérieurs		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) (<i>Attention : La subvention sollicitée doit <u>obligatoirement</u> figurer ici</i>)	
Publicités, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		-	
impôts et taxes sans rémunération		Fonds Européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
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 (provision 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	
TOTAL DES CHARGES <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>		TOTAL DES PRODUITS <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>	
L'association sollicite une subvention de		€	
Qui représente		% du total des produits (hors bénévolat)	