

Demande de SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2024



CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES

Pièces à joindre au dossier :

- Budget prévisionnel du projet
- Copie des devis pour les dépenses les plus significatives
- Engagement du Président(e)
- RIB récent obligatoire

Pièces supplémentaires, pour une 1ère demande

- Statuts de l'association
- Récépissé de dépôt en Préfecture ou extrait de parution du Journal Officiel
- Compte de résultat 2023

Le dossier est à remettre à Monsieur le Maire de Montoir **6 MOIS minimum** avant votre action

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

(Attention à bien mentionner en clair, celui qui apparaît sur les statuts les plus récemment déposés en Préfecture)

Adresse du siège social :

Nom/Prénom du Président(e) :

☎ : 💻

Personne à contacter pour obtenir des informations sur la demande :

Nom/Prénom :

☎ : 💻

CODE SIRET (14 chiffres)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nombre total adhérents : Nombre adhérents montoirins :

INFORMATIONS

Votre demande doit correspondre à une action à caractère exceptionnel, qui revêt un intérêt général pour la commune. Elle ne doit pas intéresser les seuls adhérents de l'association, mais doit avoir une portée collective.

La ville fixe sa participation à hauteur d'1/3 maximum des dépenses éligibles présentées par l'association. La subvention est versée en deux fois (50 % au vote + 50 % sur présentation du rapport d'activité et financier de l'action (joindre une copie des factures)).

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION (*Votre budget doit être équilibré*)

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|--|---------|---|---------|
| 60- Achats | | 70- Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services | |
| Prestations de service (repas...) | | Prestations de services (entrées spectacles...) | |
| Achats matières et fournitures | | Vente de marchandises | |
| Autres fournitures | | Produits des manifestations (buvette,loto, repas...) | |
| 61- Services | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Locations (salles, matériels...) | | État | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurance | | Département | |
| Documentation (abonnements...) | | CARENE | |
| | | Ville de Montoir | |
| 62- Autres services extérieurs | | Organismes sociaux | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (défraiements...) | | Fonds européens | |
| Publicité, publication (annonces, imprimés...) | | L'agence de service et de paiement (ex: CNASEA-emplois aidés) | |
| Déplacements, missions, réceptions | | | |
| Frais postaux, télécommunications | | | |
| Services bancaires | | Autres (précisez) | |
| 63- Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | 75- Produits de gestion courante | |
| Autres impôts et taxes (SACEM...) | | Cotisations | |
| 64- Charges de personnel | | Autres | |
| Rémunération des personnels | | 76- Produits financiers | |
| Charges sociales | | 77- Produits exceptionnels | |
| Autres charges de personnels | | Sponsoring | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | Mécénat | |
| 66- Charges financières | | | |
| 68- Dotation aux amortissements | | 78- Reprise sur amortissements et provisions | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| 86- Emploi 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 | |
| Personnels bénévoles | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Joindre les devis pour les dépenses les plus significatives

La grille ci-dessous est à remplir obligatoirement

| | |
|---|----------|
| Trésorerie de l'association à la date de la demande de subvention | Montants |
| Compte courant | |
| Compte livret | |
| Autres placements | |
| Total des avoirs | |

Engagement du Président ou de la Présidente

Je soussigné(e),

- certifie que l'association est assurée pour son projet ;
- 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 paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations financières jointes à ce dossier ;
- m'engage à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à justifier de l'emploi des fonds accordés en transmettant à la ville le bilan financier et d'activité de l'action.

Je sollicite une subvention d'un montant de €

Fait à

Le

Signature :

En cas d'accord de la ville, la subvention devra être versée aux références bancaires suivantes (agrafer ou coller un RIB) :

Pour une 1ère demande de subvention, joindre cette fiche à votre dossier.

(Les associations qui ont déjà fourni un compte de résultat en 2023 ne sont pas concernées)

COMPTE DE RÉSULTAT 2023

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|--|---------|---|---------|
| 60- Achats | | 70- Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services | |
| Prestations de service (repas...) | | Prestations de services (entrées spectacles...) | |
| Achats matières et fournitures | | Vente de marchandises | |
| Autres fournitures | | Produits des manifestations (buvette,loto, repas...) | |
| 61- Services | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Locations (salles, matériels...) | | État | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurance | | Département | |
| Documentation (abonnements...) | | CARENE | |
| | | Ville de Montoir | |
| 62- Autres services extérieurs | | Organismes sociaux | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (défraiements...) | | Fonds européens | |
| Publicité, publication (annonces, imprimés...) | | L'agence de service et de paiement (ex: CNASEA-emplois aidés) | |
| Déplacements, missions, réceptions | | | |
| Frais postaux, télécommunications | | | |
| Services bancaires | | Autres (précisez) | |
| 63- Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | 75- Produits de gestion courante | |
| Autres impôts et taxes (SACEM...) | | Cotisations | |
| 64- Charges de personnel | | Autres | |
| Rémunération des personnels | | 76- Produits financiers | |
| Charges sociales | | 77- Produits exceptionnels | |
| Autres charges de personnels | | Sponsoring | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | Mécénat | |
| 66- Charges financières | | | |
| 68- Dotation aux amortissements | | 78- Reprise sur amortissements et provisions | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

La grille ci-dessous est à remplir obligatoirement

| Trésorerie de l'association à la date de la demande de subvention | Montants |
|---|----------|
| Compte courant | |
| Compte livret | |
| Autres placements | |
| Total des avoirs | |

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Si vous obtenez une aide financière de la ville, vous devez impérativement transmettre un bilan complet de l'action **au plus tard 2 MOIS** après sa réalisation (joindre les factures)

ATTENTION : sans ces éléments, le solde de la subvention ne pourra pas être versé.

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|--|---------|---|---------|
| 60- Achats | | 70- Vente de produits finis, de marchandises, de prestations de services | |
| Prestations de service (repas...) | | Prestations de services (entrées spectacles...) | |
| Achats matières et fournitures | | Vente de marchandises | |
| Autres fournitures | | Produits des manifestations (buvette,loto, repas...) | |
| 61- Services | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Locations (salles, matériels...) | | État | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurance | | Département | |
| Documentation (abonnements...) | | CARENE | |
| | | Ville de Montoir | |
| 62- Autres services extérieurs | | Organismes sociaux | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (défraiements...) | | Fonds européens | |
| Publicité, publication (annonces, imprimés...) | | L'agence de service et de paiement (ex: CNASEA-emplois aidés) | |
| Déplacements, missions, réceptions | | | |
| Frais postaux, télécommunications | | | |
| Services bancaires | | Autres (précisez) | |
| 63- Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | 75- Produits de gestion courante | |
| Autres impôts et taxes (SACEM...) | | Cotisations | |
| 64- Charges de personnel | | Autres | |
| Rémunération des personnels | | 76- Produits financiers | |
| Charges sociales | | 77- Produits exceptionnels | |
| Autres charges de personnels | | Sponsoring | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | Mécénat | |
| 66- Charges financières | | | |
| 68- Dotation aux amortissements | | 78- Reprise sur amortissements et provisions | |
| EXCEDENT DE L'ACTION | | DEFICIT DE L'ACTION | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| 86- Emploi 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 | |
| Personnels bénévoles | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Fait à le Signature du Président,