

Demande de SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2024

Cadre réservé à l'administration du CCAS	
Date d'arrivée du dossier au CCAS :	Montant de la subvention demandée :
Date de la commission technique :	Avis de la commission technique :
Date du Conseil d'administration :	Décision du Conseil d'administration :
Synthèse des montants accordés	
Fonctionnement N-1 :	Fonctionnement N :
Action ponctuelle N-1 :	Action ponctuelle N :

Pièces à joindre impérativement 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 Mr Le Président du CCAS de la Ville de Montoir de Montoir
6 MOIS minimum avant votre action - actionsociale@montoirdebretagne.fr

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association
(Attention à bien mentionner en clair, celui qui apparaît sur les statuts le plus récemment déposé 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 d'adhérents Nombre d'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

PRESENTATION DE VOTRE ACTION

(vous pouvez compléter en joignant des documents)

Intitulé de l'action

Date(s) prévue(s) Durée de l'action

Lieu

Objectifs et contenu du projet

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de bénévoles mobilisés

Nombre estimé ou attendu de personnes

Public(s) concerné(s) ou bénéficiaires

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ? oui non

Si oui, précisez le montant€

Avez-vous sollicité une aide logistique de la ville ? oui non

Si oui, précisez (matériels, véhicule...)

.....

.....

.....

.....

RAPPEL : La demande unique de matériel (DUM) est à envoyer **2 MOIS minimum** avant votre événement

BUDGET PREVISIONNEL 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 IBAN à jour) :

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

(Les associations qui ont déjà fourni un compte de résultat en 2023 avec leur demande de subvention ordinaire de fonctionnement pour 2024 ne sont pas concernées)

COMPTE DE RESULTAT 2023

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60- Achats		70- Vente de produits finis, mar-chandises, prestations/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		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

PROJET DE BUDGET POUR 2024

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,