

Dossier de Subvention 2021

Dépôt du dossier à la Mairie de Monterblanc avant le **18 décembre 2020**

Seuls les dossiers complets et envoyés avant la date limite de dépôt seront pris en charge

NOM DE L'ASSOCIATION :

Références du demandeur :

NOM : Prénom :

Téléphone : Mail :

DEMANDE

Fonctionnement Montant demandé :

Projet (Fiche A)* Date(s) du(es) projet(s) : Montant demandé :

Notice pour remplir ce dossier de demande de subventions. – Merci de bien vouloir vérifier que votre dossier est complet et que toutes les cases sont cochées avant son dépôt

- La présentation de l'association : Page n°2.
Pour bénéficier d'une subvention, vous devez impérativement disposer :
- d'un numéro SIRET : Si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite sur <http://www.insee.fr>
- d'un extrait du Journal Officiel : Une association peut exister sans avoir accompli cette formalité. Il s'agit alors d'une association de fait, qui n'existe que par et pour ses membres mais qui n'a pas de personnalité juridique. Sans cette formalité, une association ne peut recevoir de subventions publiques, dons ou legs de particuliers.
- de l'attestation d'assurance à jour, permettant un usage des différentes salles communales (**attestation à joindre au dossier**).
- Relevé de compte faisant apparaître l'état des finances de l'association
- Relevé de livrets ou autre compte faisant apparaître l'état des finances de l'Association ou attestation sur l'honneur justifiant que l'association ne possède pas d'autres comptes ou livrets.
- Les informations relatives aux adhérents et aux aides perçues : Page n°3.
- Le bilan de l'exercice 2020 et le budget prévisionnel 2021 : Page n°4 et 5.
- La fiche A, voir explication page n°6. Remplir autant de fiches A que de projet.
- Le tableau des manifestations et réunions prévues en 2021, page n°7 : Merci de bien vouloir également préciser vos besoins en matériel et personnel communal.
- La déclaration sur l'honneur : Page n°8.
 - Cette attestation permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire (dans ce cas fournir une délégation de signature), de signer la demande de subvention pour certifier l'exactitude des informations déclarées. Votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

NOM DE L'ASSOCIATION :

Objet de l'association

Adresse du siège social

Code Postal Ville

Téléphone

Courriel :

Adresse courrier (si différente du siège social)

Code Postal Ville

N° SIRET (Obligatoire)

Date de création de l'association : __/__/____

Déclaration en Préfecture : __/__/____ à

Date de publication officielle : __/__/____

Composition du bureau :

| <i>Qualité</i> | <i>Nom Prénom</i> | <i>Courriel</i> | <i>Adresse / Téléphone</i> |
|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
| Président(e) | | | |
| Vice-Président(e) | | | |
| Trésorier(ière) | | | |
| Secrétaire | | | |

La structure adhère-t-elle à une fédération ? Oui Non

Si oui, précisez

INFORMATIONS RELATIVES AUX ADHERENTS

Nombre d'adhérents en 2020/2021 :

Montant de la cotisation 2020/2021 :

Répartition des adhérents :

| | Nombre d'adhérents domiciliés à Monterblanc | Nombre d'adhérents hors commune | TOTAUX |
|-------------------------------|---|---------------------------------|--------|
| Enfants De 3 à 6 ans | | | |
| Jeunes De 7 à 17 ans | | | |
| Adultes A partir de 18 ans | | | |
| TOTAUX | | | |

INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES PERCUES

Subventions provenant d'autres organismes (Mairie, Département, Agglomération, ...)

| Organismes | Montant perçu en 2020 | Montant sollicité pour 2021 |
|------------|-----------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS (2020)

DÉPENSES :

1- Frais d'administration _____ €
a. Personnel (préciser la composition)

b. Autres frais (préciser la nature) _____ €

2- Autres dépenses (préciser la nature) _____ €

Montant total des dépenses _____ €

RECETTES :

1- Montant cotisations des adhérents _____ €

2- Montant subvention Commune de Monterblanc _____ €

a. Subvention ordinaire _____ €

b. Subvention exceptionnelle _____ €

3- Autres subventions

a. Etat _____ €

b. Département du Morbihan _____ €

c. Autres Départements (préciser) _____ €

d. Communes autres que Monterblanc (préciser) _____ €

e. Établissements divers (à préciser) _____ €

f. Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération _____ €

4- Autres recettes (préciser) _____ €

Montant total des recettes _____ €

COMPTE DE RÉSULTAT (préciser si excédent ou déficit) _____ €

PRÉVISION BUDGÉTAIRE POUR LE PROCHAIN EXERCICE (2021)

DÉPENSES :

1 - Frais d'administration
a. Personnel (préciser la composition) _____ €

b. Autres frais (préciser la nature) _____ €

2 - Autres dépenses (préciser la nature) _____ €

Montant total des dépenses _____ €

RECETTES :

3 - Montant cotisations des adhérents _____ €

4 - Montant subvention Commune de Monterblanc souhaité _____ €

a. Subvention ordinaire _____ €

b. Subvention exceptionnelle _____ €

5 - Autres subventions

a. Etat _____ €

b. Département du Morbihan _____ €

c. Autres Départements (préciser) _____ €

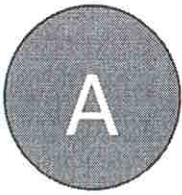
d. Communes autres que Monterblanc (préciser) _____ €

e. Établissements divers (à préciser) _____ €

f. Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération _____ €

6 - Autres recettes (préciser) _____ €

Montant total des recettes _____ €



**FICHE A REMPLIR EN CAS DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN
PROJET**

Fiche A : Demande dans le cadre d'un projet. Cette fiche vous permet de formuler une demande pour la réalisation d'un projet, d'une manifestation à caractère exceptionnel ayant un intérêt pour le club et/ou la commune et permettant la mutualisation des associations. Remplir autant de fiches A que de projets.

Responsable du suivi de la demande :

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

Montant demandé : €

Présentation et objectifs de la demande :

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

Dates du projet :

.....
.....

Besoin en matériel communal :

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

Besoin en personnel communal :

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

MANIFESTATIONS 2021

Gestion des plannings des manifestations et des besoins en matériel et personnel communal

| Date | Type de manifestation | Lieu * | Mise à disposition du personnel et matériel communal ** |
|------|-----------------------|--------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Pour toutes les locations de salles le secrétariat vous confirmera la disponibilité de celles-ci ; une attestation d'assurance et une caution seront demandées.*

***Pour toutes demandes de mise à disposition du personnel et matériel communal, le secrétariat de la mairie vous informera de la suite accordée à votre demande.*

Je soussigné (e), Madame, Monsieur, (nom, prénom)

Représentant(e) légal(e) de la structure, en qualité de

- Certifie que l'organisme est régulièrement déclaré ;
- certifie que l'organisme 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 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 ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Nom du titulaire du compte : Banque ou centre : Domiciliation :

RIB à joindre au dossier - OBLIGATOIRE

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| IBAN (Numéro de compte bancaire international) | | | | | | |
| Domiciliation : | | | | | | |
| FR | | | | | | |
| BIC : | | | | | | |

Fait le, à

Signature