Dossier de Subvention 2024

Dépôt du dossier à la Mairie de Monterblanc avant le **31 décembre 2023**

Seuls les dossiers complets et envoyés avant la date limite de dépôt seront pris en charge ; aucune relance ne sera effectuée en cas de dossier incomplet ou remis hors délai

NOM DE L'ASSOCIATION : ……

Références du demandeur :

NOM : …… Prénom : ……

Téléphone : …… Mail : ……

DEMANDE

☐ Fonctionnement Montant demandé : ……..

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

Notice pour remplir ce dossier de demande de subvention – 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 (si non remis antérieurement)

☐ 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 livret 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 2023 et le budget prévisionnel 2024 : Page n°4 et 5.

☐ La fiche A, voir explication page n°6. Remplir autant de fiches A que de projets.

☐ Le tableau des manifestations et réunions prévues en 2024, page n°7 : Merci de bien vouloir également préciser vos besoins en matériel.

☐ 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 : ……
Site web :…… Facebook : ……
Instagram : ……

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 :

Qualité	*Nom Prénom*	*Courriel*	*Adresse / Téléphone*
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 2023/2024 : …….

Montant de la cotisation 2023/2024 : ……..

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 2023	Montant sollicité pour 2024

COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS (2023)

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. Etablissements 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 (2024)

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 souhaité _____€

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. Etablissements divers (à préciser) _____€

f. Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération _____€

4 - Autres recettes (préciser) _____€

Montant total des recettes _____€

A

FICHE A REMPLIR EN CAS DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET – ANNÉE 2024

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 : ……
……
……
……
……
……

MANIFESTATIONS 2024

Planning prévisionnel des manifestations et des besoins en matériel

Date	Type de manifestation	Lieu	Mise à disposition matériel communal

Pour toutes demandes de location de salle et de mise à disposition de matériel communal, une sollicitation devra être faite au préalable auprès de l'accueil de la mairie (mairie@monterblanc.fr). Les réservations seront attribuées suivant la chronologie des demandes effectuées.

Ce planning prévisionnel ne fait pas office de réservation. Merci de prendre contact avec la mairie pour réserver les salles.

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 comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- Certifie que l'association souscrit au contrat d'Engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations ;

- 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 :

<u>RIB à joindre au dossier - OBLIGATOIRE</u>

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

Fait le ……, à ……..

<u>Signature</u>