



**DOSSIER
DE
DEMANDE
DE
SUBVENTION
ANNEE 2018**

Loi du 1^{er} Juillet 1901 relative au contrat d'association

Nom de l'Association :

Objet social :

Date de publication de création au Journal Officiel.....

Vous trouverez dans ce dossier tout ce que
Vous avez besoin pour établir votre demande
De subvention :

- Une demande de subvention à compléter

Première demande

Renouvellement d'une demande

- Une liste des pièces à joindre

Monsieur Le Maire

**16, Place Thiers
BP 80020**

16170 ROUILLAC

A rendre impérativement avant le 15 Décembre 2017

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Rouillac. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas , si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour votre demande de subvention, vous devez fournir **obligatoirement** les justificatifs suivants :

- ▣ Le dossier de demande de subvention complété et signé
- ▣ La copie des statuts de l'association et la copie du récépissé de dépôt des statuts à la Sous-Préfecture (**1^{ère} demande**)
- ▣ Un exemplaire de la publication au Journal Officiel (**1^{ère} demande**)
- ▣ Un exemplaire du récépissé de déclaration du comité directeur à la sous-préfecture (**pour le comité directeur en place**)
- ▣ La liste des membres du Comité Directeur de l'association (nom, prénom, fonction, adresse, numéro de téléphone et adresse mail)
- ▣ Le compte-rendu de la dernière assemblée générale
- ▣ La copie du dernier procès-verbal de l'assemblée général de l'association
- ▣ La copie des comptes certifiés exacts de l'année écoulée *
- ▣ Le rapport d'activités de l'association
- ▣ Un relevé d'identité bancaire
- ▣ Une attestation d'assurance de votre association couvrant la période considérée

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit

* **Important** La loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

I - Identification de l'association

Nom de l'association : _____

Objet : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : I _ I _ I _ I _ I Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mail : _____

Adresse site internet : _____

Numéro de SIRET (**obligatoire**) : _____

Numéro de récépissé en préfecture : _____

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : I _ I _ I _ I _ I Commune : _____

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée l'association : _____

Identification du responsable de l'association (le représentant légal: le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

II - Présentation de votre association

II. 1. Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : _____

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type & N° d'agrément : **attribué par :** **en date du :**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

II. 2. Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : _____

(à jour de la cotisation statutaire pour l'année écoulée)

Moyens humains de l'association :

Bénévoles : _____

Salariés : _____

Pour les associations sportives, merci d'indiquer ci-dessous l'origine géographique des licenciés de l'année écoulée. (2016-2017)

	- de 18 ans	+ de 18 ans	TOTAL
JARNAC			
GRAND COGNAC			
EXTERIEURS			
TOTAL			

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains que vous souhaiteriez indiquer :

III - Description de l'action (Pour une demande de subvention exceptionnelle)

Personne chargée de l'action :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Présentation de l'action :

Nouvelle action : oui non

Renouvellement d'une action : oui non

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quels sont les lieux et les équipements de la ville utilisés pour la réalisation de l'action ?

Nombre de manifestations organisées par l'association :

Objet	Nombre de participants

Budget prévisionnel de l'association (1)

Budget prévisionnel de l'association approuvée par les instances statutaires pour l'exercice : _____

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	Montant (3)	PRODUITS (2)	Montant (3)
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (cau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat : (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération de personnel		-	
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 - Dotations aux amortissements		79 - Transfert de charges	
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		TOTAL DES PRODUITS	

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquer à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom & prénom)

Représentant(e) légale(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- certifie que l'association est en règle au regard 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 ;

- demande une subvention de : _____ €

Fait, le _____ à _____

Signatures :

Le Trésorier,

Le Président,

