

**DEMANDE DE SUBVENTION 2018**

CADRE RESERVE AUX SERVICES MUNICIPAUX	
TITRE DE L'ASSOCIATION	

DATE DE RECEPTION		Date butoir : samedi 5 janvier 2019
PREMIERE DEMANDE	OUI	NON
DOSSIER COMPLET	OUI	NON

NOMBRE D'ADHERENTS :		FOSSATUSSIENS :	
----------------------	--	-----------------	--

FINANCES			
BUDGET N-1	€	BUDGET ANNEE « N »	€
SUBVENTION DEMANDEE « N-1 »	€	SUBVENTION ACCORDEE « N-1 »	€
SUBVENTION DEMANDEE ANNEE «N»	€	SUBVENTION ACCORDEE ANNEE « N »	€
MONTANT PROPOSE ANNEE « N »			€

	OUI	NON	DATE	SIGNATURES
VALIDATION ELU				
VALIDATION COMMISSION EDUCATION POPULATION				

MONTANT RETENU ANNEE « N »	€
----------------------------	---

COMMENTAIRES / OSERVATIONS	
----------------------------	--

RESPONSABLE  
Sce SPORTS, VIE ASSOCIATIVE  
ET CITOYENNE

LE .....

# Informations pratiques et pièces à joindre au dossier

Dossier à retourner impérativement auprès du service des Sports, Vie Associative et Citoyenne **avant le samedi 5 janvier 2019**.

Tout dossier incomplet vous sera retourné systématiquement pour complément d'information sous un délai de 8 jours.

Passé ce délai, et sans retour de votre association, votre dossier ne pourra plus être pris en compte.

## Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Fosses.

Il concerne les demandes de financement d'un projet d'activité.

Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

**Fiche N°1 : Carte d'identité de l'association**

**Fiche N° 2 : Objectifs de l'association**

**Fiche N° 3 : Ressources humaines**

**Fiche N° 4 : Bilan d'activités et bilan comptable (Compte de résultat + bilan financier + prévisionnel)**

**Fiche N° 5 : Déclaration sur l'honneur**

Première demande	Renouvellement
Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.	Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
Le récépissé de déclaration en préfecture.	Le compte de résultat du dernier exercice connu + le bilan financier
Le compte de résultat du dernier exercice connu (si votre demande est supérieure à 23.000,00 euros).	Le rapport d'activités et le compte-rendu de la dernière assemblée générale.
Le rapport d'activités et le compte-rendu de la dernière assemblée générale.	Le budget prévisionnel.
Le compte de résultat et le budget prévisionnel.	Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
Un relevé d'identité bancaire de l'association.	

## Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de l'association ainsi que son rapport d'activité.

### ATTENTION

*Toutes les rubriques du dossier de demande de subvention doivent être renseignées, quand bien même ces informations figureraient dans les annexes.*

# Fiche N°1

## CARTE D'IDENTITE DE L'ASSOCIATION

### 1 IDENTIFICATION :

TITRE COMPLET DE L'ASSOCIATION :			
Nom abrégé/ Sigle de l'association :			
Date de création		Adresse complète du siège social	
N° RNA (ou N° récépissé en préfecture)	W.....	Si antenne, adresse complète :	
Publication au Journal Officiel, le :		Téléphone de contact	
N° SIREN (si salariés)		Mail	
N° SIRET		Site web	

BUREAU :	NOM Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel
Président				
Trésorier				
Secrétaire				
Personne chargée de la présente demande de subvention				

### 2 AFFILIATION :

	OUI (Préciser nom et coordonnées complètes)	NON
FEDERATION		
UNION D'ASSOCIATIONS		

**3 AGREMENT ADMINISTRATIF :**

Tableau à remplir seulement si concerné

Type d'agrément	
Attribué par	
Date	

**4 L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?**  NON  OUI

**5 L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**  NON  OUI

**6 Conventonnement actuel et partenariat divers :**

Disposez-vous d'une convention avec la ville pour l'année 2018/ 2019  NON  OUI

**Fiche N°2**  
**OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

**1**    Objet de l'association

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2**    Présentation de l'action

- Nouvelle action                          Renouvellement d'une action

**Contenu :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Objectifs de l'action :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Evolutions envisagées ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Fiche N°3 RESSOURCES HUMAINES

### Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

	- 18ans	+ 18 ans	+ 60 ans	TOTAL
Nombre de bénévoles ou dirigeants				
Nombre total de salariés				

Cumul des salaires annuels bruts les plus élevés :

€

Dont Fossatussiens – siennes :

Nombre d'adhérents/licenciés :

	- 18 ans	+ 18 ans	+ 60 ans	TOTAL
Fossatussiens				
Autres				
TOTAL				

Encadrement technique :

NOM et Prénom de l'entraîneur	Qualifications (Diplômes d'Etat ou autres à préciser)	Salarié (Oui – Non)	Montant du salaire Annuel (Si salarié)	Equipe(s) en charge

Partenaires potentiels :

- Associations locales : .....
- Services municipaux : .....
- Autres : .....

# Fiche N°4

## BILAN D'ACTIVITE ET BILAN FINANCIER

### 1 BILAN D'ACTIVITE :

#### 1.1 Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

.....

.....

#### 1.2 Dates et lieux de réalisation :

.....

.....

.....

.....

#### 1.3 Résultats obtenus par rapports aux objectifs fixés

.....

.....

.....

.....

.....

#### 1.4 Difficultés rencontrées ?

.....

.....

.....

.....

#### 1.5 Implication dans la vie locale

BROCANTE	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
FETE DE LA VILLE	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
FORUM DES ASSOCIATIONS	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
MARCHE ROSE	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
COMMEMORATIONS	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
NETTOYONS LA NATURE/ VILLE PROPRE	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON
PROJETS SPECIFIQUES	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON

# 1 BILAN FINANCIER

Montant de la subvention accordée année N-1 : .....

<b>Trésorerie en début d'exercice</b>		<b>Trésorerie en fin d'exercice</b>	
Espèces :		Espèces :	
Compte bancaire :		Compte bancaire :	
Livret bancaire :		Livret bancaire :	
		Résultat net de l'exercice :	

COMPTES DE RESULTAT – DATE DEBUT D'EXERCICE : .....			
CHARGES	Euros	PRODUITS	Euros
<b>60- Achats</b>		<b>70- Vente de produits et prestations</b>	
Etudes et prestations		Prestation de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions</b>	
Locations		Etat	
Charges locatives		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Commune de	
Documentation		Commune de	
Divers - photocopies		Commune de	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Commune de	
Honoraires		Commune de	
Publicité, annonces, insertions		Organismes sociaux	
Déplacements, missions, réceptions		Sponsors	
Frais postaux et de télécommunications		Fonds européen	
Services bancaires		Agence de service et paiement	
Divers		Autres recettes	
<b>63- Impôts et taxes</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Rémunérations des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
		<b>78- Reprise sur provision</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>86- Charges</b>		<b>87- Produits</b>	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition de biens		Dons en nature	
Secours en nature		Prestations	
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>		<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	



## 2 BUDGET PREVISIONNEL ANNEE N+1

Important, si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice :

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

CHARGES		PRODUITS	
<b>60- Achats</b>		<b>70- Vente de produits et prestations</b>	
Etudes et prestations		station de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et petit équipement		produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions</b>	
Locations		Etat	
Charges locatives		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Commune de	
Documentation		Commune de	
Divers		Commune de	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Commune de	
Honoraires		Commune de	
Publicité, annonces, insertions		Organismes sociaux	
Déplacements, missions, réceptions		Sponsors	
Frais postaux et télécommunications		Fonds européen	
Services bancaires		Agence de service et paiement	
Divers		Autres recettes	
<b>63- Impôts et taxes</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Rémunérations des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
Participation FSE / Voyage		<b>78- Reprise sur provision</b>	
Résultat		Fonds propres	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
<b>86 - Charges</b>		<b>87- Produits</b>	
Bénévolat		Bénévolat	
Mise à disposition de biens		Dons en nature	
Secours en nature		Prestations	
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>		<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	

## Bilan financier

au 31 août 2018  
 au 31 décembre 2018

ACTIF	€	PASSIF	€
<b>CLASSE II - IMMOBILISATIONS</b>		<b>CLASSE I - FONDS PROPRES</b>	
		120000 Résultat de l'exercice 2017-2018	
<b>CLASSE IV - CRÉANCES</b>		<b>CLASSE IV - DETTES</b>	
<b>CLASSE V - DISPONIBILITÉS</b>			
512000 Compte courant banque au 31.08.2018			
512100 Livret d'épargne banque au 31.08.2018			
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

(Nomenclature : 120000 = somme reportée du Compte de résultat 2017 - 2018)

**Approuvé en Assemblée Générale du :**

Président :

Trésorier :

## Fiche n°5 DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, représentant(e) légal(e) de l'association, déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

### POUVOIR

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, demeurant à \_\_\_\_\_, membre de l'association

\_\_\_\_\_, dont le siège social est \_\_\_\_\_, donne, par les présentes, pouvoir à

M. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de l'association, à certifier l'exactitude des informations du présent dossier,

notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

**Demande une subvention de :** \_\_\_\_\_

Le relevé d'identité bancaire (RIB) est à joindre obligatoirement, sauf si il est déjà en possession de l'autorité sollicitée.

Les seules informations du « RIB » réellement nécessaires concernent le code BIC (identifiant international de la banque) et l'IBAN (numéro de compte bancaire international).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du président

