

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2021



**ASSOCIATION:**

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

- première demande
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez ci-joint dans ce dossier

- 1 - les docs à joindre à cette demande
- 2 - Présentation de l'association
- 3 - les projets de l'association
- 4 - les éléments financiers: budget prévisionnel
- 5 - les éléments financiers: bilan
- 6 - l'information financière
- 7 - l'attestation sur l'honneur

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité**

**Dossier à renvoyer pour le 14/12/2020 dernier délai**

**Mairie de Gaillon  
2 rue du Général De Gaulle, BP 16  
27600 - GAILLON  
02 32 77 50 00**

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2021

## 1 - Les documents à joindre impérativement à cette demande

### En cas de 1ere demande

- ☞ Un exemplaire des statuts en vigueur et s'il existe du règlement intérieur
- ☞ Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture
  
- ☞ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal sur lequel figure impérativement la dénomination juridique exacte de l'association
- ☞ La plaquette ci-joint

### En cas de renouvellement

- ☞ La plaquette ci-joint
  
- ☞ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal sur lequel figure impérativement la dénomination juridique exacte de l'association
- ☞ Une copie de l'assemblée générale annuelle
- ☞ Le rapport d'activité

### En cas de renouvellement après modification des statuts

- ☞ Les éléments ci-dessus
- ☞ Un exemplaire des statuts en vigueur et s'il existe du règlement intérieur
- ☞ Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture

## 2 - Présentation de l'association

1ere demande

Renouvellement

Type	Montant sollicité	Secteur d'activité
<input type="checkbox"/> Fonctionnement		<input type="checkbox"/> Affaires sociales, familles
<input type="checkbox"/> Investissement		<input type="checkbox"/> Finances, personnel
<input type="checkbox"/> Projet spécifique		<input type="checkbox"/> Développement économique, commerce, tourisme
		<input type="checkbox"/> Affaires scolaires, jumelage
		<input type="checkbox"/> Culture
		<input type="checkbox"/> Sports, loisirs

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

- -

Nom de l'association : .....

Sigle usuel: .....

Adresse usuelle .....

Code postal .....

Commune .....

N° de téléphone de l'association : ...../...../...../...../.....

N° de fax de l'association: ..... /...../...../ ..... / .....

Nom et adresse du correspondant: .....

.....

N° de téléphone du correspondant  
: ...../...../...../...../.....

Courriel .....

N°SIREN : .....

( 9 chiffres, ce numéro est obligatoire pour percevoir la subvention, vous pouvez l'obtenir auprès de l'INSEE, la démarche est gratuite )

### MEMBRES DU BUREAU

Nom - Prénom	Fonction au sein du bureau	Commune de résidence
	Président	
	Vice-Président	

	Trésorier	
	Secrétaire	

### OBJET STATUTAIRE ET ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### SITUATION JURIDIQUE

**☛ Création**

Association déclarée à la préfecture du département de .....

le .....

Sous le numéro: ..... Publication au JO le .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique :

oui     non

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

oui     non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

<u>Type d'agrément</u>	<u>Attribué par</u>	<u>En date du</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**☛ Modification**

Date de la dernière modification statutaire: ...../ ...../ .....

Objet: .....

Déclaré en préfecture le ..... Sous le numéro .....

Publié au JO le : ...../ ...../ .....

### VIE DE L'ASSOCIATION

Date de la dernière assemblée générale : ...../ ...../ .....

Nombre de membres présents ou représentés à cette AG:.....

### LES LOCAUX

ADRESSE	OCCUPATION (permanente ou créneaux)	ENTRETIEN (mairie ou association)

### LE PERSONNEL

#### Administratif

Permanent	Temps partiel / vacataire	Mise à disposition (Nbre heures)

#### Technique

Permanent	Temps partiel / vacataire	Mise à disposition (Nbre heures)

### LES ADHERENTS ANNEE N - 1

Age	Gaillonnais	Non gaillonnais
* - de 16 ans		
* 16 à 25 ans		
* 25 à 65 ans		
* + de 65 ans		
	TOTAL	

### LES ADHERENTS ANNEE N

Age	Gaillonnais	Non gaillonnais
* - de 16 ans		
* 16 à 25 ans		
* 25 à 65 ans		
* + de 65 ans		
	TOTAL	



## PROJET OU ACTION SPECIFIQUE

### Intitulé et présentation du projet ou de l'action

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

Public visé : .....

Nombre approximatif de personnes participant : .....

Lieu(x) de réalisation : .....

Date de mise en œuvre prévue : .....

Durée de l'action : .....

Moyens mis en œuvre :

- Nombre de bénévoles : .....
- Nombre de salariés : .....

Partenaires public/privé : .....

**Si vous mettez en place plusieurs actions, veuillez joindre une fiche par action**

**PARTICIPATION OU MOBILISATIONS SUR LES ACTIONS MENÉES  
PAR LA VILLE**

	OUI	NON	DANS QUEL CADRE
FOIRE A TOUT			
MACADAM RENC'ART			
ANIMATIONS CHÂTEAU			
FORUM DES ASSOCIATIONS			
MARCHE DE NOËL			

**AUTRES, CITEZ**

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

**PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LES  
ASSOCIATIONS GAILLONNAISES**

**OUI**

**NON**

Si oui, citez les et précisez la nature de la participation :

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





#### 4 - Eléments financiers : budget prévisionnel

BUDGET PREVISIONNEL 2021			
CHARGES	2021	PRODUITS	2021
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockées (eau, énergie,...)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Autres recettes d'activités	
Fournitures administratives		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		<b>à détailler :</b>	
61 - Services extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Communes	
Assurances			
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Organismes sociaux	
Rémunérations intermédiaires		Cnasea	
Publicité, publications		Autres recettes	
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Sur rémunérations		Cotisations des adhérents	
Autres impôts et taxes		Autres	
64 - Charges de personnel		76 - Produits financiers	
Rémunérations du personnel		Intérêts des fonds placés	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante		Sur opérations de gestion	
Autres frais		Sur exercices antérieurs	
66 - Charges financières		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements et provisions			
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
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	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Total des charges		Total des produits	

(Les contributions volontaires et leurs emplois sont équilibrés et n'ont pas d'incidence financière)

## 5 - Eléments financiers: bilan

COMPTE RENDU FINANCIER 2020			
CHARGES	2020	PRODUITS	2020
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockées (eau, énergie,...)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Autres recettes d'activités	
Fournitures administratives		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		<b>à détailler :</b>	
61 - Services extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Communes	
Assurances		Organismes sociaux	
Documentation		Cnasea	
Divers		Autres recettes	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes			
Sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunérations du personnel		Cotisations des adhérents	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
Autres frais		Intérêts des fonds placés	
66 - Charges financières		Autres	
Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Sur opérations de gestion	
Charges exceptionnelles		Sur exercices antérieurs	
68 - Dotations aux amortissements et provisions		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
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	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Total des charges		Total des produits	

(Les contributions volontaires et leurs emplois sont équilibrés et n'ont pas d'incidence financière)

## 6 - Information financière

INFORMATION FINANCIERE	20..	20..
Solde compte bancaire en fin d'exercice		
Montant des placements en fin d'exercice		

Je soussigné, président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir sur demande de la collectivité toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A .....  
Nom .....

Le .....  
Prénom.....

Signature

Cachet

( signature à cachet obligatoires )

## 7- Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 ..... Représentant légal de  
l'association .....

- 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 les informations du présent dossier, et demande pour l'année 2021 une **subvention** de : .....euros.

- certifie exactes les informations du présent dossier, et demande pour l'année 2021 une **subvention exceptionnelle** de : .....euros.

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association référencé ci-dessous (ou joindre un RIB):

Titulaire du compte : .....

Banque : .....

Agence : .....

Code banque : .....

Code guichet : .....

N° de compte : .....

Clé : .....

Fait à .....

Le .....

Signature :