

Date de réception du dossier :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024
A remettre impérativement avant le 30 novembre 2023
NB : les dossiers hors délai ou incomplets ne seront pas instruits

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle..... N° SIRET :

Date de création de l'association : Date de déclaration en Préfecture

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : E-mail :

Composition du bureau :

Qualité	Nom – Prénom	Courriel	Adresse/téléphone
Président(e)			
Trésorier(e)			
Secrétaire			
Directeur/Responsable			

Objet de l'association tel qu'indiqué dans les statuts :

2. INFORMATIONS LEGALES COMPLEMENTAIRES

La structure :

- A-t-elle un agrément administratif ? OUI NON

Si oui, précisez

- Adhère-t-elle à un réseau ou à une fédération ? OUI NON

Si oui, précisez

- Bénéficie-t-elle des services d'un expert-comptable ? OUI NON

- A-t-elle un commissaire au compte ? OUI NON

3. INFORMATIONS RELATIVES AUX ADHERENTS

Nombre d'adhérents 2023/2024 (ou à la date de la dernière assemblée générale) :

Crozonnais de -de 18 ans	Crozonnais adultes	Autres communes	Total

Montant de la cotisation 2023/2024

(si plusieurs types de cotisations existent, joindre le détail en annexe)

Effectif salarié de l'association : soit en équivalents temps pleins :

Nombre de bénévoles :

La structure a-t-elle des personnes morales adhérentes , OUI NON

Si oui, lesquelles ?

.....

4. INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES ET SUBVENTIONS PERCUES

L'association bénéficie-t-elle de contribution de la part de collectivités locales ? OUI NON

- Subventions (autres communes ou organismes) : OUI NON

Si oui lesquelles ? :

- Mise à disposition de locaux (désignez les locaux) :

.....

.....

- Mise à disposition de personnels OUI NON

- Mise à disposition de matériels OUI NON

- Prise en charges par l'association de l'entretien, le fonctionnement des locaux (fluides, ...) ? OUI NON
- Autres aides ? OUI NON
- si oui, précisez lesquelles.....

5. RENSEIGNEMENTS COMPTABLES SUR L'ASSOCIATION

Situation des comptes de l'association au moment de la demande (à remplir obligatoirement)

joindre impérativement les relevés des comptes correspondants

Les avoirs à l'arrêté des comptes arrêtés à la date du :.....

Caisse (espèces)	
Compte bancaire 1	
Compte bancaire 2	
Placements divers	
Autres	
TOTAL	

6. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Année 2024..... ou exercice du..... au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – vente de produits/prestations	
Prestations de services		Prestations de service	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs			
Locations/loyers/charges locatives		74 - Subventions d'exploitation	
Entretien et réparation		Commune	
Assurance			
Documentation		Conseil Départemental	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Etat	
Publicité, publication		Autres recettes	
Transports, déplacements, missions		75 - Autres produits de gestion courante	
Frais postaux, télécommunication		Cotisations	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Dons	
64 - Charges de personnel			
Salaires		76 - Produits financiers (total)	
Charges sociales		Nature	
Autres			
65 - Autres charges de gestion courante			
Cotisations d'adhésion (fédération, ligue, licences)			
Droits d'auteurs		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		78 - reprise amortissements et provisions	
68 - Amortissements/provisions			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PROVISIONNELS	
86 - contributions volontaires en nature		87 - contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole prestations,		Bénévolat - prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

- Le total des charges doit être strictement égal au total des produit
- L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs
- Ne pas indiquer les centimes d'euros

7. OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION
(1 page par projet)

Fonctionnement

Renouvellement projet

Investissement

Nouveau projet

Montant de la subvention sollicitée :€.

Présentation et objectif de la demande

Intitulé du projet :

Contenu du projet :

Public ciblé :

Lieu(x) de réalisation du projet :

Date ou période de réalisation du projet :

8. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Année 2024.... Ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – vente de produits/prestations	
Prestations de services		Prestations de service	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Locations/loyers/charges locatives		Commune	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Conseil Départemental	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Etat	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres recettes (précisez)	
Publicité, publication			
Transports, déplacements, missions		75 - Autres produits de gestion	
Frais postaux, télécommunication		Cotisations/adhésions	
Services bancaires, autres		Collectes	
63 - Impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération du personnel		76 - Produits financiers (total)	
Charges sociales		Nature	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
Cotisations d'adhésion (fédération, ligue, licences)			
Droits d'auteurs		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reports	
68 - Amortissements/provisions			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PROVISIONNELS	
86 - contributions volontaires en nature		87 - contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole, prestations,		Bénévolat - prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

- Le total des charges doit être strictement égal au total des produit

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande, représente % du total des produits du projet

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatif

9. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom, prénom).....

Représentant(e) légal(e) de l'association

CERTIFIE :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exactes et sincères les informations portées sur le présent formulaire et sur les pièces jointes et annexes, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- Que l'association respecte les principes et valeur de la charte des engagements réciproques conclue entre la commune de Crozon et les associations ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières-ou en numéraire- en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)
- M'engage à utiliser la subvention susceptible d'être allouée par la Commune de Crozon conformément à sa destination prévisionnelle, à mettre à disposition, sur simple demande, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide, étant précisé l'interdiction, conformément à la réglementation en vigueur, du reversement de la subvention à d'autres structures.
- Prend acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure

Fait à..... Le

Signature du Président (obligatoire)*

** Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures –celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci*

Information sur la protection des données :

Vos données sont nécessaires au service comptabilité de la collectivité, pour assurer le suivi et la gestion de votre demande. Elles sont communiquées au Trésor Public pour les versements et conservées 2 ans pour les subventions sans suite, et 10 ans pour les subventions reçues/versées. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement.

Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information affiché à l'accueil Etat Civil de la collectivité.

Liste des pièces à joindre impérativement au dossier

DATE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER le 30 novembre 2023

- Dernière composition du conseil d'administration à jour, en précisant les membres du bureau de l'association (avec coordonnées) **seulement si modification**
- Un relevé d'identité bancaire **seulement si modification**
- Projet associatif (s'il en existe un)
- Le compte d'emploi de la subvention accordée par la Commune en 2023
- Les comptes financiers du dernier exercice (bilan et compte de résultats détaillés et annexes) approuvés par l'association
- Le présent formulaire intégralement rempli (à défaut, la demande ne pourra être instruite)
- Fiche A concernant les contrats d'objectifs et de moyens (COM) **pour demande de subvention supérieure à 1 000.00 €**
- Les relevés de banques correspondant aux sommes indiquées à la page 3 de la demande de subvention

En cas d'utilisation des équipements municipaux :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile des activités de l'organisme, et en risques locatifs pour son occupation, à titre temporaire ou permanent dans les installations municipales pour la saison ou les exercices à venir.
- En cas de convention de mise à disposition par la commune de Crozon, attestation d'assurance incendie et dégâts des eaux

En fonction de la nature de votre demande, d'autres documents comptables pourront vous être demandés. Si votre dossier administratif en Mairie n'est pas complet, nous vous pourrions vous demander de nous fournir certains documents.

Notice pour remplir ce dossier de demande de subvention

Ce dossier doit être utilisé par toutes les structures sollicitant une subvention auprès de la commune de Crozon.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communales applicables aux financements publics, et est composé de :

- La présentation de l'association
Pour bénéficier d'une subvention vous devez disposer :
D'un numéro SIRET obligatoire pour l'obtention d'une aide publique **à inscrire sur la page 1 de la demande**
- Les budgets prévisionnels de la structure
- Les informations relatives aux aides perçues
- L'attestation sur l'honneur : cette déclaration 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. **Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**
- **Lors du dépôt ou de la réception par courrier ou mail, un accusé de réception vous sera remis indiquant que votre dossier est complet ou incomplet en stipulant les documents manquants à nous fournir.**
- Les Services Administratifs de la Mairie effectueront une seule relance pour obtenir les documents non fournis.