

Dossier de demande de **SUBVENTION COMMUNALE** 2020



Nature de la subvention demandée :

Subvention de fonctionnement Subvention exceptionnelle

1ère demande
 Renouvellement

Rappel : l'inscription au répertoire SIRENE est indispensable pour toute association qui souhaite recevoir des subventions ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales.

NOM DE L'ASSOCIATION :

SIGLE :

Site Internet :

COMPOSITION DU BUREAU

(à la date du dépôt du dossier)

PRESIDENT·E

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

VICE-PRESIDENT·E

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

SECRETAIRE

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

SECRETAIRE-ADJOINT·E

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

TRESORIER·E

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

TRESORIER·E-ADJOINT·E

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Nombre de membres dans le bureau :

Nombre de femmes :

Nombre d'hommes :

Nombre de membres dans le Conseil d'administration :

Nombre de femmes :

Nombre d'hommes :

Date de la dernière assemblée générale :

Date :

Signature du / de la Président·e et cachet de l'association :

MOYENS - RESSOURCES

1) Nombre total d'adhérent·e·s

2) Détails des adhérent·e·s

	Castelpontin·e·s		Hors commune	
	Féminins	Masculins	Féminins	Masculins
3-5 ans				
6-8 ans				
9-11 ans				
12-15 ans				
16-18 ans				
Adultes				
+ de 60 ans				

3) Montant par adhérent·e et par catégorie de la cotisation annuelle

- .. € pour la catégorie
- .. € pour la catégorie
- .. € pour la catégorie
- .. € pour la catégorie
- .. € pour la catégorie

Pour les adhérent·e·s extérieur·e·s à la commune appliquez-vous un autre tarif ? Oui Non

Si oui précisez :

.....

4) Moyens humains

Nombre de bénévoles contribuant régulièrement à l'activité :

Nombre de femmes / d'hommes :

Nombre de volontaires contribuant régulièrement à l'activité :

Nombre de femmes / d'hommes :

Nombre de salarié·e·s (préciser Temps Plein / Temps PARTiel) :

dont emplois aidés :

Nombre de femmes / d'hommes :

Nombre de salarié·e·s en équivalent temps plein :

5) Rappel des subventions financières communales des années antérieures

	Subvention de fonctionnement (montant)	Subvention exceptionnelle	
		Montant	Motif
Année N-1			
Année N-2			
Année N-3			

6) Locaux

- L'association dispose de locaux mis à disposition par la commune : oui non
 à titre permanent régulièrement (ex. créneaux hebdomadaires) ponctuellement

- Nom(s) et adresse(s) :
.....
.....

- Fréquence d'utilisation : (si besoin, compléter tableau page suivante ou joindre planning)

Période de l'année	Nombre de jours / semaine	Horaires

- Travaux à prévoir :
.....
.....

- Le nettoyage des locaux est-il assuré par la commune de Pont-du-Château ?

- oui non

- L'association bénéficie de la fourniture gratuite par la commune de :

- eau électricité gaz téléphone

- La mise à disposition des locaux et les prestations afférentes font-elles l'objet d'une convention ?

- oui non

- L'association dispose d'autres locaux, dont elle est :

- propriétaire locataire

Nom(s) et adresse(s) :
.....
.....

7) Horaires et lieux d'exercice des activités

	Lieu et horaires	Lieu et horaires	Lieu et horaires	Lieu et horaires
Lundi	<i>Ex : salle polyvalente - entraînement</i> « seniors » - 17h 19h			
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

COMPTE DE RÉSULTAT DE L'ANNEE OU DE LA SAISON ECOULÉE

à fournir même s'il n'a pas encore été approuvé par l'assemblée générale

Période : du. ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...

CHARGES (DEPENSES)	MONTANT	PRODUITS (RECETTES)	MONTANT
ACHATS		VENTES	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
SERVICES EXTÉRIEURS		SUBVENTIONS	
Locations mobilières et immobilières		Etat [préciser ministère(s)]	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Département	
Documentation		Intercommunalité	
Divers		Commune de Pont-du-Château	
		Fonds européens	
		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA / emplois aidés)	
		Autres	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Cotisation des adhérents	
Publicité, publications, communication		Collectes / dons	
Déplacements, missions et réceptions		Autres	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
IMPÔTS ET TAXES		PRODUITS FINANCIERS	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
CHARGES DE PERSONNEL		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Rémunération des personnels		Sur opérations de gestion	
Charges sociales		Sur exercices antérieurs	
Autres charges de personnel			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		REPRISE sur amortissement et provisions	
FRAIS FINANCIERS			
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
DOTATIONS aux amortissements et provisions			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
EXEDENT DE L'EXERCICE		PERTE DE L'EXERCICE	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et services		Prestations en nature	
Prestation		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

PROJET(S) SPECIFIQUE(S) pour l'année ou la saison en cours

Intitulé :

Objectifs (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste, dans un temps donné) :

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

Description :

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

Bénéficiaires :

.....
.....

SUBVENTION COMMUNALE DEMANDEE POUR 2020 :

oui Montant :

non

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE OU DE LA SAISON EN COURS

Période : du ... / ... / 20... au ... / ... / 20...

CHARGES (DEPENSES)	MONTANT	PRODUITS (RECETTES)	MONTANT
ACHATS		VENTES	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
SERVICES EXTÉRIEURS		SUBVENTIONS	
Locations mobilières et immobilières		Etat [préciser ministère(s)]	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Département	
Documentation		Intercommunalité	
Divers		Commune de Pont-du-Château	
		Fonds européens	
		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA / emplois aidés)	
		Autres	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Cotisation des adhérents	
Publicité, publications, communication		Collectes / dons	
Déplacements, missions et réceptions		Autres	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
IMPÔTS ET TAXES		PRODUITS FINANCIERS	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
CHARGES DE PERSONNEL		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Rémunération des personnels		Sur opérations de gestion	
Charges sociales		Sur exercices antérieurs	
Autres charges de personnel			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		REPRISE sur amortissement et provisions	
FRAIS FINANCIERS			
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
DOTATIONS aux amortissements et provisions			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
EXEDENT DE L'EXERCICE		PERTE DE L'EXERCICE	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et services		Prestations en nature	
Prestation		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nous, soussigné·e·s (Noms, prénoms)
en nos qualités de Président·e et Trésorier·e de l'association

-
- certifions que celle-ci est régulièrement déclarée ;
 - déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
 - certifions exactes et sincères les informations fournies et annexées au présent dossier.
 - déclarons connaître et accepter le « Règlement d'attribution des subventions municipales aux associations » adopté par délibération du Conseil municipal le 9 décembre 2016 ;
 - que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €.

Fait à le

Signatures et cachet de l'Association

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

Le·a Président·e,

Le·a Trésorier·e,

Documents à fournir :

- Procès-verbal de la dernière Assemblée générale signé par le·a président·e
 - Compte de résultat et bilan moral datés et signés par le·a président·e et le·a Trésorier·e
 - Budget prévisionnel daté et signé par le le·a président·e et le·a Trésorier·e
 - Relevé d'identité bancaire de l'association
- attestation d'assurance pour les risques occasionnés aux bénéficiaires et biens dans le cadre de l'activité.

Première demande ou modification depuis la dernière demande :

- statuts de l'association,
- récépissé du dépôt à la préfecture, et composition du Conseil d'administration
- annonce au J.O.

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. »

Loi n°2009-526 du 12 mai 2009 - Article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Données personnelles / Confidentialité

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le présent dossier et garantissent un droit d'accès et de rectification, un droit à la limitation du traitement et un droit de réclamation des informations vous concernant auprès de la CNIL et du Délégué à la Protection des Données : cnil@clermontmetropole.eu

Dossier à retourner avant le 31 décembre 2019 à l'adresse suivante :

MAIRIE DE PONT-DU-CHATEAU
Service Vie Associative et Sports
Place de l'Hôtel de ville
CS 90002
63430 PONT-DU-CHATEAU
Tél. 04 73 83 73 62
vieassociative@pontduchateau.fr

www.pontduchateau.fr