

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Année 2021

*Ce dossier peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire. Toutefois, si cela ne vous est pas possible, une version papier est disponible à l'accueil de la Mairie.*

Nom de l'association (tel qu'il a été déclaré à la Préfecture)

Cochez ci-dessous la case correspondant au cas de votre association :

Première demande de subvention

*(Dans ce cas, joindre impérativement 1 copie des statuts, du récépissé de déclaration en Préfecture, de l'extrait de parution au Journal Officiel et SIRET).*

Renouvellement *(Dans ce cas, joindre impérativement une copie des statuts s'ils ont été modifiés).*

**Information relative à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :**

Les informations à caractère personnel recueillies dans le présent dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des demandes de subvention par les associations auprès de la Mairie de Saint-Florent-sur-Cher. Peuvent être destinataires des données dans la limite de leurs attributions respectives, le maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge des finances ou de services disposant de compétences déléguées en la matière. La durée de conservation des données personnelles par la commune est de deux ans.

**Droits de la personne et consentement :**

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit d'opposition que vous pourrez exercer à tout moment en vous adressant au service Finances de la Ville de Saint-Florent-sur-Cher (18400), place de la République – [contact@villesaintflorentsurcher.fr](mailto:contact@villesaintflorentsurcher.fr).

Joindre tous les éléments permettant de mettre en valeur les activités de votre association : bilan comptable, compte d'exploitation, compte de résultats, rapport d'activités.

**DOSSIER COMPLET À RETOURNER DERNIER DÉLAI POUR LE VENDREDI 29 JANVIER 2021**

Mairie - Service Finances, place de la République - 18400 Saint-Florent-sur-Cher

[contact@villesaintflorentsurcher.fr](mailto:contact@villesaintflorentsurcher.fr)

Cadre réservé au service Finances		
Date de dépôt	Proposition de la commission	Vote du conseil municipal
Remarques		



Adresser toute correspondance à :

MAIRIE DE SAINT-FLORENT-SUR-CHER

▶ Place de la République 18400 SAINT-FLORENT-SUR-CHER ▶ tél. 02 48 23 50 00

▶ [www.ville-saint-florent-sur-cher.fr](http://www.ville-saint-florent-sur-cher.fr) ▶ [contact@villesaintflorentsurcher.fr](mailto:contact@villesaintflorentsurcher.fr)

# 1. Identification de l'association

Nom - Dénomination .....

Sigle de l'association .....

Site web - page Facebook.....

Numéro Siret (*impératif*) :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : IWI

Numéro d'inscription au registre (*article 55 du code civil local*) : Date

Volume : |\_|\_|\_| Folio : |\_|\_|\_| Tribunal d'instance :

Adresse du siège social :

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant .....

Adresse de gestion ou de correspondance (*si différente*) :

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant .....

Buts de l'association tels qu'ils sont indiqués au Journal Officiel

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

Représentant.e légal.e (*personne désignée par les statuts*)

NOM : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (*si différente du représentant légal*)

NOM : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....



## 4. Composition du bureau de l'association

Président			
NOM		Prénom	
Adresse complète			
Téléphone fixe		Téléphone mobile	
Adresse mail			
Trésorier			
NOM		Prénom	
Adresse complète			
Téléphone fixe		Téléphone mobile	
Adresse mail			
Secrétaire			
NOM		Prénom	
Adresse complète			
Téléphone fixe		Téléphone mobile	
Adresse mail			

## 5. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole</i> : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire</i> : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : service civique)	
Nombre total de salariés...	
...dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent</i> : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	
Nombre d'adhérents domiciliés à Saint-Florent-sur-Cher	

## 6. Budget prévisionnel de fonctionnement

Année 20\_\_\_\_ ou exercice du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

À remplir sans omission pour examen par la commission municipale concernée. Toute fiche incomplète sera retournée pour complément d'information. **Le budget prévisionnel doit être présenté équilibré.**

En vertu de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales, vous voudrez bien joindre à ce dossier une photocopie certifiée conforme du budget et des comptes de l'exercice écoulé.

DÉPENSES		RECETTES	
Libellé	Montant	Libellé	Montant
Achat matériel-équipement-fournitures		Cotisations des adhérents	
Frais de déplacement (transport)		Cotisations en vigueur/adhérent :	
Frais de personnel		- membres actifs	
Locations (loyers, locations de salles)		- membres honoraires	
Frais généraux de fonctionnement :		Subventions :	
- impôts		- de l'État	
- assurances		- du Département	
- administration		- de la Commune	
- charges		> Fonctionnement	
- remboursement		> Exceptionnelle (2)	
- emprunts		- Autres (préciser)	
Autres dépenses liées à l'activité de l'association (1) :		Recettes des manifestations :	
		Autres recettes (1) :	
<b>Montant total des DÉPENSES</b>		<b>Montant total des RECETTES</b>	
Insuffisance prévisionnelle (déficit)		Excédent prévisionnel (bénéfice)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
- secours en nature		- bénévolat	
- mise à disposition gratuite de biens		- prestations en nature	
- prestations		dons en nature	
- personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) Préciser (2) projet.s à préciser

Avez-vous faire une demande l'an passé ?

État .....	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Subvention obtenue .....	€
Département .....	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Subvention obtenue .....	€
Commune .....	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Subvention obtenue .....	€

Fait à \_\_\_\_\_

Le Trésorier ou la Trésorière (*nom et signature*)

Le \_\_\_\_\_

## 7. Fiche financière

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Compte de résultat		Trésorerie totale sur les 3 dernières années. Montant en €	Détail trésorerie 2020		Si mise en réserve, préciser les projets à venir
2018	Montant (€)	2018	<u>Date de l'arrêt des comptes :</u>	Montant (€)	<u>Montant (€) :</u>
Dépenses			Le :		
Recettes			<u>Comptes bancaires :</u>		<u>Type de projet :</u>
Solde			> Ets :		>
			> Ets :		>
			> Ets :		>
2019		2019	<u>Livrets :</u>		<u>Date.s ou période.s :</u>
Dépenses			> Ets :		>
Recettes			> Ets :		>
Solde					>
2020		2020	<u>Caisse :</u>		Rédigé par :  NOM :  Prénom :  Fonction :  Fait le :  <i>Signature</i>
Dépenses			> Caisse :		
Recettes					
Solde					
2020		2020	<u>Parts sociales :</u>		
Dépenses			> Ets :		
Recettes			> Ets :		
Solde					
2020		2020	<u>Placements :</u>		
Dépenses			> Ets :		
Recettes			> Ets :		
Solde			> Ets :		



## 9. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous pouvez déposer cette demande.

Je, soussigné (nom et prénom) .....

représentant l'association .....

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.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, 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- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>3</sup> :

inférieur ou égal à 500 000 €  supérieur à 500 000 €

Attention : Si la subvention annuelle communale est supérieure à 23 000 €, une convention est obligatoire (conformément à la Loi 2000-321 du 12 avril 2000 et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatifs aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

- demander une subvention de :

\_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice 20\_\_\_\_

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

### Article L1611-4 du CGCT

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

Tous groupements, associations, oeuvres 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.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, oeuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> " Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil. " -

<sup>2</sup> " Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts etc auprès du greffe des associations - Préfecture. -

<sup>3</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20/12/2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25/04/2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 /12/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

