



Cadre réservé à l'administration

Dossier n° : \_\_\_\_\_

Date d'enregistrement : \_\_\_\_\_

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

Nom de l'association (en toutes lettres) :

**Objet de la demande de subvention** (cochez la ou les cases correspondantes)

pour le fonctionnement

Montant demandé : \_\_\_\_\_ €

pour un projet ponctuel

Montant demandé : \_\_\_\_\_ €

Ce dossier complété et accompagné de :

- une lettre de sollicitation précisant le montant la demande
- un relevé d'identité bancaire pour le versement de la subvention
- la copie du ou de vos relevés bancaires au 31.12.2017

est à retourner au plus tard le 15 février 2018 à :

Mairie de La Grignonnais  
3, rue de l'abbé Mérel  
44170 LA GRIGNONNAIS

# Résultat financier 2017

Le compte de résultat doit être équilibré (totaux égaux). La différence se retrouve au niveau du résultat de l'exercice.

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>60 - ACHATS</b> Achat d'études et prestations de services Eau, gaz, électricité Fournitures de bureau Autres (précisez ci-dessous)  <b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b> Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurances Documentation, études, recherche Autres <b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> Personnel extérieur à l'association Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres <b>63 - IMPOTS ET TAXES</b> <b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b> Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ... <b>65 - AUTRES CHARGES</b> <b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>  <b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES</b> Prestations de services Ventes de marchandises Partenaires (sponsors) Autres (précisez ci-dessous)  <b>74 - SUBVENTIONS PUBLIQUES</b> Etat Région Département Ville Autres (précisez ci-dessous)  <b>75 - AUTRES PRODUITS</b> Cotisations Autres  <b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b> <b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b> Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)  <b>78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
<b>TOTAL</b> <i>Le budget doit être équilibré</i>	- €	<b>TOTAL</b> <i>Le budget doit être équilibré</i>	- €

## Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>60 - ACHATS</b> Achat d'études et prestations de services Eau, gaz, électricité Fournitures de bureau Autres (précisez ci-dessous)		<b>70 - VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES</b> Prestations de services Ventes de marchandises Partenaires (sponsors) Autres (précisez ci-dessous)	
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b> Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurances Documentation, études, recherche Autres		<b>74 - SUBVENTIONS PUBLIQUES</b> Etat Région Département Ville Autres (précisez ci-dessous)	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> Personnel extérieur à l'association Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres		<b>75 - AUTRES PRODUITS</b> Cotisations Autres	
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b> Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b> Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)	
<b>65 - AUTRES CHARGES</b>		<b>78 - REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS</b>			
<b>TOTAL</b> Le budget prévisionnel doit être équilibré	- €	<b>TOTAL</b> Le budget prévisionnel doit être équilibré	- €

# Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association :   
Sigle de votre association :   
Adresse de votre siège social :   
Code postal :  Commune :   
Téléphone :  Télécopie :   
Courriel :   
N° SIREN / SIRET :

Numéro de licence de spectacles (pour les associations produisant ou diffusant des spectacles) :

Licence 1 :  Licence 2 :  Licence 3 :

Adresse de correspondance si différente :

Adresse :   
Code postal :  Commune :

## Identification du représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :  Prénom :   
Qualité :   
Courriel :   
Téléphone :

## Identification de la personne chargée du dossier (si différent du représentant légal)

Nom :  Prénom :   
Qualité :   
Courriel :   
Téléphone :

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le :  à :   
Dernière déclaration si des modifications sont intervenues :   
Date d'inscription au Journal Officiel :

Objet de votre association :

## Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non  Oui

## Votre association dispose t'elle d'un commissaire aux comptes ?

Non  Oui

## Composition du bureau et du conseil d'administration

Président :  Tél. :  Courriel :

Secrétaire :  Tél. :  Courriel :

Trésorier(e) :  Tél. :  Courriel :

**Autres contacts : nom, prénom, adresse, tél., mail**

## Le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

## Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Nombre de Bénévoles :   
Nombre total de salariés permanents :   
Dont :  en CDI, soit  équivalent temps plein  
Dont :  en CDD, soit  équivalent temps plein

**Complétez le tableau ci-dessous**

#	Intitulé du poste	CDI/ CDD	Nature du contrat aidé le cas échéant (emploi jeune, contrat d'avenir,...)	Date de la fin d'aide	Observations
1					
2					
3					

**Joindre la copie de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).**

**Personnes mises à disposition :**

Nom – Prénom :	
Nom – Prénom :	
Nom – Prénom :	

**Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :**

--

**La vie de l'association l'année passée**

**Répartition des effectifs (si vous avez la possibilité de les fournir)**

Ages	Hommes	Femmes	Adhérents	Dont adhérents de La Grigonnais
- de 18 ans				
De 18 à 60 ans				
+ de 60 ans				
<b>Total</b>				

**Actions sur l'année passée**

*Il s'agit des événements marquants que vous avez organisés (différentes manifestations, spectacles, conférences, concerts, expositions, etc...)*

Activité / Action / Evènement	Nombre (prévisionnel) de participants	Public touché (nombre et caractéristique)	Rayonnement (local, département, etc...)

## Projet saison 2017/2018 pour lequel la subvention est sollicitée

Il s'agit du programme d'activités ordinaires de l'association.

Activité / Action / Evènement	Nombre (prévisionnel) de participants	Public touché (nombre et caractéristique)	Rayonnement (local, département, etc...)

## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis dans le cadre de ce dossier de demande de subvention, et engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à justifier de l'emploi des fonds accordés et à produire les budgets et les comptes ainsi que le rapport d'activité.

Je sollicite :

- une subvention de fonctionnement d'un montant de : \_\_\_\_\_ €
- une subvention liée à un projet d'un montant de : \_\_\_\_\_ €

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom – Prénom – Signature :