



Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de demande de subvention

Année

VILLE DE CORBAS

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Cadre réservé au service

Transmis à :

Par : mail papier

Date de transmission :

1. Présentation de votre association

1. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Activité Pratiquée :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Numéro SIRET :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Numéro d'enregistrement à la préfecture (RNA) :

Code APE NAF :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :
(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone: Courriel :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales

Non oui lesquelles ?

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées:

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au journal officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui non

(obligatoire pour celles qui reçoivent annuellement plus de 153 000€ de subventions)

Votre association est-elle impliquée dans la vie locale ? oui non

Comment ?

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Nombre d'adhérents de l'association:

		Corbasiens	Non Corbasiens
Hommes	- 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	+ 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Femmes	- 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	+ 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Moyens humains de l'association

	Nombre de personnes	Nombre d'ETP
Bénévoles participant activement à l'association :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volontaires :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Salariés :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dont emplois aidés ²	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETP, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETP. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2. Compte de résultat de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE :	Date de début :	Date de fin :	
CHARGES		MONTANT	PRODUITS
			MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis	
- Achats d'études et des prestations de service		- Prestations de service	
- Achats matériel		- Vente de marchandises	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		- Produits des activités annexes	
- Fournitures administratives			
- Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
- Formation		- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicitée(s))	
- Locations			
- Entretien et réparation			
- Assurances		- Région(s)	
- Documentation			
- Divers		- Département(s)	
62 - Autres services extérieurs			
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune(s)	
- Publicité et publications			
- Déplacements, missions		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Frais postaux et de télécommunications			
- Services bancaires, autres		- Fonds européens	
63 - Impôts et taxes		- CNASEA (emplois aidés)	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Autres recettes (précisez)	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges du personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
- Rémunération des personnels		- dont Cotisations	
- Charges sociales			
- Autres charges du personnel		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77 - Produits exceptionnels	
- dont Cotisations (ligue, fédération)			
66 - Charges financières		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
67 - Charges exceptionnelles		79 - transfert de charges	
68 - Dotation aux amortissement, provisions			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Réserves financières (épargne et compte courant) à la date de dernière AG : €

Approuvé le

Signatures :
Président

Trésorier

3. Budget Prévisionnel

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE :		Date de début :	Date de fin :	
CHARGES		MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats			70 - Ventes de produits finis	
- Achats d'études et des prestations de service			- Prestations de service	
- Achats matériel			- Vente de marchandises	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			- Produits des activités annexes	
- Fournitures administratives				
- Autres fournitures				
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation	
- Formation			- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicitée(s))	
- Locations			CNDS	
- Entretien et réparation			- Région(s)	
- Assurances			- Département(s)	
- Documentation				
- Divers				
62 - Autres services extérieurs				
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			- Commune(s) *	
- Publicité et publications				
- Déplacements, missions			- Organismes sociaux (à détailler)	
- Frais postaux et de télécommunications				
- Services bancaires, autres			- Fonds européens	
63 - Impôts et taxes			- CNASEA (emplois aidés)	
- Impôts et taxes sur rémunérations			- Autres recettes (précisez)	
- Autres impôts et taxes				
64 - Charges du personnel			75 - Autres produits de gestion courante	
- Rémunération des personnels			- dont Cotisations	
- Charges sociales				
- Autres charges du personnel			76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante - dont Cotisations(ligue, fédération)			77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières			78 - Reprises sur amortissements et provisions	
67 - Charges exceptionnelles			79 - transfert de charges	
68 - Dotation aux amortissement, provisions				
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES			TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			87- Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature			- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations			- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles			- Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	

*Attention il s'agit du montant de subvention Total : celle de fonctionnement et celles des fiches spécifiques.

Approuvé le

Signatures :
Président

Trésorier

4. Attestation sur l'honneur

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 déposez ce dossier.

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement)

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(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) 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 de cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres finances publiques, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demander une subvention de totale : € (total fonctionnement et spécifique)
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire dont le R.I.B. est joint au présent dossier ;
-
- certifie que toutes les pièces suivantes ont été jointes au présent dossier :
 - pour les nouvelles associations ou en cas de modification des statuts, un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association,
 - la composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé,
 - le compte de résultat signé du Président, ainsi que l'information sur les réserves financières épargnées.
 -
 - le budget prévisionnel signé du Président,
 - le Compte rendu de votre dernière assemblée générale, faisant apparaître le rapport d'activité et les derniers comptes annuels approuvés,
 - un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) au format IBAN BIC. (si changement)
 - fiche de subvention complémentaire, au nombre de :

Fait le

à

Signature :

Attention

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

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés.

