



Dossier réceptionné le :        /        /

Par : .....

N° de dossier : .....

Dossier complet

Dossier Non complet

**DOSSIER DE DEMANDE  
DE SUBVENTION MUNICIPALE  
ANNEE 2018**

Nom de  
l'association :

.....  
.....

Montant de la subvention sollicitée

.....€

*Ce dossier est préparé pour vous aider dans votre demande de subvention à la Ville de Saint-Leu.*

**Considérant que la collectivité n'instruit plus de subventions exceptionnelles en cours d'année,  
il vous appartient de nous communiquer tous les éléments.**

**Veillez cocher la case correspondante à votre situation :**

- \* Première demande
- \* Renouvellement d'une demande

**Vous déposerez votre demande auprès du :**

**Service des Sports  
12 Rue de la Pépinière - 97436 SAINT LEU  
Tél : 02 62 34 64 65 Fax 02 62 34 98 23**

**Personne de l'association chargée du dossier de subvention :**

Nom : ..... Prénoms : .....

Fonction dans l'association: ..... Téléphone : .....

Adresse Mail : .....

**TOUS LES DOSSIERS DEVRONT ETRE IMPERATIVEMENT RENDUS DANS LES DELAIS AVANT  
LE VENDREDI 15 DECEMBRE 2017**

**TOUS LES PROJETS DOIVENT FIGURER DANS CE DOSSIER  
AUCUN PROJET NE SERA PRIS EN COMPTE EN COURS D'ANNEE.**

# DEMANDE DE SUBVENTION 2018

## **La marche à suivre :**

- 1- Remplir le formulaire « demande de subvention »
- 2- Retourner au Service des Sports, le document complet avec les pièces demandées et le relevé d'identité bancaire (RIB).
- 3- Un numéro de dossier sera attribué à chaque association.

## **Les conditions d'attribution :**

- Avoir un siège social sur la commune de Saint-Leu
- Fournir les pièces justificatives demandées : Bilan financier, budgets prévisionnels, projets...

## **Les délais :**

La demande doit être adressée en Mairie avant la date limite fixée dans le formulaire.

Chaque demande est instruite par la commission spécialisée puis étudié en Bureau Municipal avant d'être soumis à la décision du Conseil Municipal.

# Critères d'attribution d'une subvention municipale

Rappel de quelques principes concernant la légalité du versement d'une demande de subvention à une association :

La légalité appréciée au regard de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 : l'article 6 prévoit que toute association régulièrement déclarée peut recevoir une subvention.

Cependant, la Collectivité Territoriale conserve un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention. Il n'y a donc aucune obligation légale, ni reconduction systématique, de la part de la collectivité.

Une association ne peut exiger le versement d'une subvention alors même qu'elle recevait régulièrement une subvention ou qu'elle réunit les conditions requises.

## **Une des conditions nécessaire à la légalité du versement d'une subvention est l'existence réel de :**

- L'association doit être déclarée à la Sous-préfecture et publiée au Journal Officiel
- Elle doit fonctionner réellement : réunions régulières des instances, la démocratie, les adhérents, ressources en cotisations...
- Par ailleurs, l'association doit avoir un objet et présenter un caractère d'utilité locale.

Ensuite une subvention doit faire l'objet d'une décision de l'organe délibérant. Les crédits de subvention étant spécialisés, la décision de l'octroi d'une subvention à une association, est une décision individuelle.

## **Principes généraux**

### **Capacité à encadrer des enfants et des jeunes :**

Cette capacité peut être appréciée au regard du nombre d'adhérents, de ces classes d'âge, de la qualité technique de l'encadrement, de la qualité de l'encadrement, de la qualité de l'organisation.

### **Capacité à mener une action de qualité :**

Cette capacité peut être appréciée en prenant en compte la qualité d'ensemble des résultats et des prestations, la qualité de réalisations d'actions ponctuelles ou événementielles, la qualité du projet de développement de l'association.

### **Capacité à mener une action dans la durée :**

Cette capacité peut être appréciée en prenant compte la maîtrise des finances exercées par l'association, ses efforts de couvertures de dépenses, la progression de ses effectifs, les actions de formation, la vie démocratique, l'accession des jeunes aux instances de décision.

### **Capacité à s'intégrer dans la vie communale :**

Cette capacité peut être appréciée au regard de l'apport d'animation générale de la Commune, de la participation à des actions collectives ou de solidarité..., du partenariat effectif avec la Municipalité, de la participation aux différentes procédures contractuelles initiées par la Municipalité

### **Les demandes de subvention devront être appuyées :**

Par le dépôt du dossier « type » de demande de subvention, accompagné d'une lettre motivant cette demande.

Par la présentation des projets annuels de l'association : objectif du projet (buts de l'association), le contenu du projet (programme détaillé de l'action) le public et le territoire concerné, les moyens mise en œuvre (humains, techniques, ...).

Par des prévisions budgétaires réalistes et sincères et faire apparaître un effort conséquent d'autofinancement.

Par la signature d'une convention dès lors que le montant de la subvention est supérieur à 23 000 €.

Par la nomination d'un commissaire aux comptes pour les associations recevant plus de 153 000 € de subventions.

# PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Association existante

Association nouvellement créée

## Identifiant de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social .....

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

Adresse Courriel : .....

Téléphone : .....télécopie : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro WALDECK : ..... (Sous Préfecture)  
*(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir « informations pratiques »).*

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association.

..... ;;

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication de la création au Journal Officiel : /\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, précisez le(s) quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par	en date du :
_____	_____	/_/_/_ /_/_/_ /_/_/_/_/_/_
_____	_____	/_/_/_ /_/_/_ /_/_/_/_/_/_
_____	_____	/_/_/_ /_/_/_ /_/_/_/_/_/_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

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

## **Assurance :**

? Joindre attestation d'assurance en cours de validité

# RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

## Composition du Bureau

NOMS PRENOMS	FONCTION DANS L'ASSOCIATION	ADRESSE	PROFESSION	TELEPHONE

# VIE DE L'ASSOCIATION

**Nombre de postes salariés par catégories :**

	SALARIES			ANIMATEURS D'ACTIVITES	
	Nombre de Temps Plein	Temps partiel		Nombre	Equivalent Temps Plein
		Nombre	Equivalent Temps Plein		
<b>CDI</b>					
<b>CDD</b>					

**Nombre de salariés diplômés :**

NOMS PRENOMS	DIPLOME-QUALIFICATION	TYPE DE CONTRAT

**Si vous avez des emplois aidés parmi ces salariés, préciser le nombre par catégorie :**

C.A (1)	C.A.E (2)	C.U.I (3)	Autres

(1) Contrat Avenir (2) Contrat d'Accompagnement à l'Emploi (3) Contrat Unique d'Insertion

**Nombre de bénévoles**

# ENCADREMENTS

<b>Encadrements obligatoires</b>	
<b>Noms / Prénoms</b>	<b>Diplômes</b>
<b>Encadrants qualifiés dans la discipline</b>	
<b>Noms / Prénoms</b>	<b>Diplômes</b>

<b>Montant Cotisation dirigeant</b>		<b>Montant cotisation pratiquant</b>	
Mensuel	€	Mensuel	€
Annuel	€	Annuel	€

# ADHERENTS

## Nombre de personnes adhérentes par tranche d'âge :

Nombre de 0-5 ans		Nombre de 19-25 ans	
Nombre de 6-11 ans		Nombre de 26-59 ans	
Nombre de 12-18 ans		Nombre de plus de 60 ans	

## Nombre de Saint-Leusiens adhérents par tranche d'âge :

Nombre de 0-5 ans		Nombre de 19-25 ans	
Nombre de 6-11 ans		Nombre de 26-59 ans	
Nombre de 12-18 ans		Nombre de plus de 60 ans	

	<b>Masculin</b>		<b>Féminin</b>
<b>Catégorie</b>	<b>Nombre</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Nombre</b>
Nombre de licenciés dirigeant			
Nombre de pratiquants			
Nombre de jeunes de – 18 ans			
Non licenciés			
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

↙
Total
↘

## REPARTITION PAR SECTION

SECTIONS	NOMBRE DE LICENCIES



## LOCAUX UTILISES PAR L'ASSOCIATION POUR LEURS ACTIVITES

Nom du Local : .....

Adresse : .....

Type de Local : Bâtiment Communal : Oui Non

(Une convention doit être établie entre les différentes parties)

\_\_\_\_\_

### INFORMATION GENERALES

Votre association sollicite t-elle d'autres organismes public et/ou privé ? Oui Non  
Si non pourquoi ?

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

Si oui, veuillez renseigner le tableau suivant :

Organisme (public – privé)	Convention de partenariat (oui ou non)	Durée	Objectif	Observations



## RESULTATS SPORTIFS 2017

<b>SECTIONS</b>	<b>NIVEAU</b>	<b>CLASSEMENT</b>

# COMPTE DE RESULTAT

CHARGES	Montants prévus	Montants réalisés	PRODUITS	Montants prévus	Montants réalisés
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>		
Etudes et prestations de services			Recettes d'activités		
Alimentation, boisson			Participations aux activités		
Eau, gaz, électricité, combustible			Prestations de services		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Produits d'activités annexes		
Fournitures administratives			<b>74 - Subventions d'exploitation</b>		
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>Etat</b>		
Sous-Traitance					
Locations mobilières et immobilières					
Entretien et réparation					
Assurances			<b>Collectivités territoriales</b>		
Documentation			Conseil Régional		
Sorties			Conseil Général		
Colloques, séminaires, conférences					
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Commune		
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires					
Publicité, publications					
Déplacements, missions et réceptions					
Frais postaux et de télécommunication			<b>Organismes semi-publics</b>		
Services bancaires			Caisse d'Allocations Familiales		
Formations			Caisse des Dépôts et Consignations		
<b>63 - Impôts et taxes</b>			Chambres de commerce		
Impôts et taxes sur Rémunérations			Subventions privées		
Autres impôts et taxes			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
<b>64 - Charges de personnel</b>			Dont cotisation des adhérents		
Rémunérations du personnel			<b>76 - Produits financiers</b>		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
			Revenus des valeurs mobilières de placement		
<b>66 CHARGES FINANCIERES</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>		
Intérêts de l'emprunt			Amortissements		
Agios bancaires			Provisions		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>					
<b>68 - Dotations aux amortissements et provisions</b>					
Amortissements					
Provisions					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		

**RESULTAT DE L'EXERCICE**

Fait ....., le .....

**Le Président**

**Le Trésorier**

# **LES ACTIONS DE L'ANNEE 2017**

**ACTION N° .....** :

Date de réalisation  
de l'action

Porteur du projet :

Responsable du projet :

Lieu :

.....

Objectifs : *(de l'association)*

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

---

Bilan d'activité :

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

**COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION (1 par projet)**

I- CHARGES DIRECTES	Montant			I- RESSOURCES DIRECTES	Montant		
	Prévu	Réalisé	%		Prévu	Réalisé	%
<b>60 - ACHATS</b>				<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES</b>			
Achats d'études et de prestations de services				Ventes de marchandises			
Achats non stockés de matières et de fournitures				Produits des activités annexes			
Fournitures non stockables (eau, carburant ...)				Prestations de service			
Fournitures d'entretien et de petit équipement							
Autres fournitures							
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>				<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>			
Sous-traitance générale				<b>- Commune de Saint Leu:</b>			
Locations				* subvention de fonctionnement			
Entretien et réparations				* manifestation(s)			
Assurances				* charges de personnel			
Documentation				* ...			
Divers							
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>				<b>- Conseil Général</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				* subvention de fonctionnement			
Publicité, publication				* subvention d'investissement			
Déplacements, missions				* charges de personnel			
Frais postaux et de télécommunications				* ...			
Services bancaires, autres							
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>				<b>- TCO</b>			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes				<b>- Conseil Régional</b>			
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>							
Rémunération des personnels				<b>- Autres: (précisez)</b>			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>				<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>			
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>				Fonds propres			
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>				Cotisations, dons, legs			
<b>68 - DOTATION AMORTISSEMENTS (Provisions)</b>				<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>			
<b>78 - REPRISES SUR AMORTS. &amp; PROVISIONS</b>							
<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>				<b>TOTAL RESSOURCES DIRECTES</b>			
<b>2- CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>				<b>2- RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL CHARGES INDIRECTES</b>				<b>TOTAL RESSOURCES INDIRECTES</b>			
<b>TOTAL CHARGES</b>				<b>TOTAL PRODUITS</b>			
<b>3- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>				<b>3- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>				<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
				<b>- Commune de Saint Leu:</b>			
				* MAD de personnel			
				* MAD de matériel et d'équipements			
				* MAD de locaux			
				* Autres : (précisez)			
				<b>- Autres: (précisez)</b>			
<b>TOTAL EMPLOIS VOLONTAIRES</b>	<b>0,00</b>			<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL GENERAL DES RESSOURCES</b>			

Saint Leu le ..... Le Président

Le Trésorier

## TABLEAU RECAPITULATIF DES MANIFESTATIONS ANNEE 2017

<b>Intitulé de la manifestation</b>	<b>Date</b>	<b>Lieu</b>	<b>Envergure</b>	<b>Nombre de participants</b>



# **LES PROJETS DE L'ANNEE 2018**

# LE PROJET

## Qu'est ce qu'un projet ?

C'est une action d'animation, de formation ou de promotion. Cela peut-être une action déjà engagée ou une action à lancer.

Cette action peut-être de nature exceptionnelle et ponctuelle et/ou d'une envergure particulièrement importante, nécessitant la mise en place d'une infrastructure nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités « normales » et « régulières » de l'association.

Toutes les associations peuvent présenter un projet.

L'aide au projet est une mesure d'accompagnement exclusivement destinée à aider l'association à réaliser ce projet.

L'association démontre sa capacité à monter et à gérer des actions, son dynamisme, son rayonnement.

L'association devra joindre tout document nécessaire à une meilleure compréhension de son projet. Sur la base du budget prévisionnel fourni, la participation communale concernant le projet ne devra en aucun cas servir à la réalisation d'autres actions.

L'association devra impérativement joindre à la présente demande un bilan financier spécifique et détaillé par projet, ainsi que tous les justificatifs de dépenses pour les projets ayant fait l'objet d'une subvention lors de la saison passée.

Si en cours d'année un projet subventionné était abandonné, retardé ou si le coût prévu s'avérait inférieur au coût réel, le montant non utilisé de la subvention destiné à aider ce projet, serait considéré comme une avance sur un ou plusieurs projets futurs proposés par l'association et validés par la Municipalité.

## PRESENTATION DU OU DES PROJETS

N'hésitez pas à détailler vos projets en utilisant pour chacun d'eux, des copies des feuilles ci-après (descriptif et financement libellé en euros).

Les projets peuvent être présentés pour les domaines d'applications suivants :

? Action en faveur des jeunes, des anciens, d'une catégorie ciblée de la population

? Besoins en matériel

? Participation à l'animation

**Projet N° .... :**

Date du projet :

Responsable du projet :

Objectifs : *(de l'association)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

---

Objectifs du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

Présentation succinct du projet :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moyens Humains :

Apport de l'Association	Apport Communal

Moyens Logistiques :

Apport de l'Association	Apport Communal

Communication

Apport de l'Association	Apport Communal

Partenaires Privés :

--

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

(1 par projet)

1- CHARGES DIRECTES	Montant	1- RESSOURCES DIRECTES	Montant
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Ventes de marchandises	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Produits des activités annexes	
Fournitures non stockables (eau, carburant ...)		Prestations de service	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Sous-traitance générale		<i>- Commune de Saint Leu:</i>	
Locations		* subvention de fonctionnement	
Entretien et réparations		* manifestation(s)	
Assurances		* charges de personnel	
Documentation		* ...	
Divers			
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<i>- Conseil Général</i>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		* subvention de fonctionnement	
Publicité, publication		* subvention d'investissement	
Déplacements, missions		* charges de personnel	
Frais postaux et de télécommunications		* ...	
Services bancaires, autres			
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>		<i>- TCO</i>	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		<i>- Conseil Régional</i>	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		<i>- Autres: (précisez)</i>	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>		Fonds propres	
		Cotisations, dons, legs	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>68 - DOTATION AMORTISSEMENTS (Provisions)</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTS. &amp; PROVISIONS</b>	
<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>		<b>TOTAL RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>2- CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>		<b>2- RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL RESSOURCES INDIRECTES</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>3- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>3- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
		<i>- Commune de Saint Leu:</i>	
		* MAD de personnel	
		* MAD de matériel et d'équipements	
		* MAD de locaux	
		* Autres : (précisez)	
		<i>- Autres: (précisez)</i>	
<b>TOTAL EMPLOIS VOLONTAIRES</b>		<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>		<b>GENERAL DES RESSOURCES</b>	

Fait à ....., le .....

Le Président

Le Trésorier



## DÉTAIL DES CHARGES AFFECTÉES À LA PARTICIPATION COMMUNALE

1.CHARGES DIRECTES	Montant
<b>60 - ACHATS</b>	
Achats d'études et de prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures	
Fournitures non stockables (eau, énergie)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	
Autres fournitures	
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>	
Sous-traitance générale	
Locations	
Entretien et réparations	
Assurances	
Documentation	
Divers	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Publicité, publication	
Déplacements, missions	
Frais postaux et de télécommunications	
Services bancaires, autres	
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>	
Impôts et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>	
Rémunération des personnels	
Charges sociales	
Autres charges de personnel	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	
<b>68 - DOTATION AMORTISSEMENTS (Provisions)</b>	
<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	

2.CHARGES INDIRECTES	Montant
Charges fixes de fonctionnement	
Frais financiers	
Autres	
<b>TOTAL CHARGES INDIRECTES</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>	

3.CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	Montant
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
Secours en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
Personnel bénévole	
<b>TOTAL EMPLOIS VOLONTAIRES</b>	
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>	



## DÉTAILS DES CO-FINANCEMENTS (1 par projet)

Coût total action :

Montant demandé à la Commune :                      soit            ....%    du coût total de l'action.

Autres financements prévus et/ou validés:

Co-financeur sollicité	Montant demandé	Montant validé (réponse favorable obtenue à ce jour)	Date de réponse (mois / année)	Dossier en attente (réponse non obtenue)
...				
<b>Total</b>				

Fait à ....., le .....

Le Président

Le Trésorier

**MANIFESTATIONS  
DONT L'ASSOCIATION SERA PARTENAIRE  
EN 2018**

<b>Intitulé de la manifestation</b>	<b>Date</b>	<b>Lieu</b>	<b>Envergure</b>



**BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE  
POUR L'EXERCICE 2018**

<b>1- CHARGES DIRECTES</b>	<b>Montant</b>	<b>1- RESSOURCES DIRECTES</b>	<b>Montant</b>
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Ventes de marchandises	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Produits des activités annexes	
Fournitures non stockables (eau, carburant ...)		Prestations de service	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Sous-traitance générale		<b>- Commune de Saint Leu:</b>	
Locations		* subvention de fonctionnement	
Entretien et réparations		* manifestation(s)	
Assurances		* charges de personnel	
Documentation		* ...	
Divers			
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>- Conseil Général</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		* subvention de fonctionnement	
Publicité, publication		* subvention d'investissement	
Déplacements, missions		* charges de personnel	
Frais postaux et de télécommunications		* ...	
Services bancaires, autres			
<b>63 - IMPOTS ET TAXES</b>		<b>- TCO</b>	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		<b>- Conseil Régional</b>	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>			
Rémunération des personnels		<b>- Autres: (précisez)</b>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>		Fonds propres	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		Cotisations, dons, legs	
<b>68 - DOTATION AMORTISSEMENTS (Provisions)</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTS. &amp; PROVISIONS</b>	
		<b>TOTAL RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>2- CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>		<b>2- RESSOURCES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL RESSOURCES INDIRECTES</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
		<b>- Commune de Saint Leu:</b>	
		* MAD de personnel	
		* MAD de matériel et d'équipements	
		* MAD de locaux	
		* Autres : (précisez)	
		<b>- Autres: (précisez)</b>	
<b>TOTAL EMPLOIS VOLONTAIRES</b>		<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL GENERAL DES RESSOURCES</b>	

Le Président

Le Trésorier

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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),....., Président(e) représentant(e) légal(e) de l'association, dénommée .....

- 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 des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

Demande une subvention  
d'un montant de :

→ Précise que cette demande de subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association : *(joindre un RIB)*

Φ **IMPORTANT** : Certains organismes bancaires étant amenés à procéder à des modifications de leurs codes (Banque/Guichet/Clé), veuillez joindre le R.I.B/R.I.P le plus récent possible.

Agrafer ici votre R.I.B/ R.I.P

Fait, le ..... à

Cachet de l'association

Signature du Représentant(e) légal(e),  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

## Attention

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

Le droit d'accès aux informations informatiques 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 avez déposé votre dossier.

# **Fiche de vérification des pièces**

## **A remplir par le service gestionnaire**

- **Lettre de demande de subvention**
- **Vos statuts régulièrement déclarés**
- **Le Procès Verbal de la dernière Assemblée Générale** précisant la composition du conseil d'administration & du bureau ainsi les différentes délégations.
- **Le récépissé de déclaration à la sous préfecture**
- **Copie de parution au journal officiel**
- **Le Bilan financier ou compte de résultat 2017** approuvé par l'Assemblée générale
- **Le Bilan d'activités 2017** approuvé par l'assemblée générale
- **Le Budget prévisionnel des actions 2018**
- **Détail des charges affectées aux actions 2018**
- **Détail des co-financeurs (1 projet)**
- **Le Budget Prévisionnel de la Structure pour l'exercice 2018**
- **Les Attestations de régularité** auprès des organismes sociaux et fiscaux (Pôle Emploi, Urssaf, Caisse de Retraite)
- **Un relevé d'identité bancaire** (en original)
- **Attestation d'assurance annuelle 2018**

Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

Toute affectation de subvention publique doit faire l'objet et d'un contrôle  
Les structures attributaires de la subvention communale devront produire pour bilan :

≤ **Le compte rendu financier**

≤ **Le Bilan d'activités présentant les éléments qualitatifs et quantitatifs liées aux actions subventionnées**

≤ **Les pièces comptables justifiant l'utilisation de la subvention**

NB : tout financement ou concours de la Commune de Saint-Leu doit faire l'objet d'une communication.

\*Les annexes sont disponibles en format informatique sur demande au service.