



DEMANDE DE SUBVENTIONS COMMUNALES ASSOCIATION 2021

Mairie de Saint Aulaye-Puymangou
9 rue du Docteur Lacroix
24410 Saint Aulaye-Puymangou
05 53 90 81 33
staulaye.mairie@gmail.com



Dossier à renvoyer avant le 31 Mars 2021

Les Associations sont une richesse pour la commune par leur dynamisme, le lien social qu'elles créent et les manifestations ponctuelles ou régulières qu'elles organisent. Elles contribuent à l'attractivité de la commune qui leur attribue chaque année des subventions pour leur bon fonctionnement.

Il existe deux types de Subventions municipales :

- 1 - La subvention globale de fonctionnement demandée une fois par an sert à aider les associations dans leur fonctionnement.
- 2 - La subvention exceptionnelle pour un évènement ou pour l'achat de matériel

Les étapes de votre demande de subvention :

- La commission d'attribution des subventions contrôle la recevabilité des documents : **dossier complet**, pièces à joindre... et étudie le montant de la subvention à attribuer à l'association.
- La commission propose le montant retenu pour la subvention au Conseil municipal qui peut accepter ou modifier le montant de cette subvention.
- La Direction Générale des Finances par l'intermédiaire du Trésorier effectue le contrôle des pièces fournies avant le versement de la subvention.

Remarques importantes :

- Seules les associations conformes à la loi 1901 peuvent prétendre à une subvention.
- La subvention n'est pas un droit. Elle est versée pour aider au bon fonctionnement des associations en fonction de leurs besoins. Les subventions s'ajoutent à l'aide apportée par la commune pour l'entretien des locaux, les charges en électricité, eau, chauffage, etc... et la mise à disposition du personnel pour certaines occasions.

Pièces à joindre à votre 1ère demande ou en cas de modifications :

- Attestation déclaration loi 1901 (date insertion au journal officiel et attestation de la préfecture)
- N° de SIRET (*obligatoire*)
- Statuts mis à jour avec règlement intérieur et charte si besoin

Pièces à fournir obligatoirement :

- Procès-Verbal de l'assemblée générale de moins d'un an à la date de la demande.
- Bilan financier et déclaration bancaire concernant d'éventuels produits financiers à la date de la dernière assemblée générale.
- Bilan moral de l'année écoulée.
- Projet des activités et prévisionnel financier pour l'année correspondante à la demande de subvention.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- RIB ou RIP au nom de l'association (*obligatoire*)



FICHE CONTACT de L'ASSOCIATION

ANNÉE 2021

Nom de l'Association :

Adresse du siège social :

Correspondant de l'association :

- Nom, prénom :
- Adresse :
- N° tel :
- Adresse mail :

- Déclaration au journal officiel (loi 1901) :
- N° RNA (Répertoire National des Associations) :
- N° SIRET :

Bureau :

Président(e)	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :
Vice-Président(e)	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :
Secrétaire	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :
Secrétaire adjoint(e)	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :
Trésorier(e)	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :
Trésorier(e) adjoint(e)	Nom et prénom : Téléphone : Adresse mail : Adresse postale :

Objet social de l'Association :

Activités de l'association :

Activités propres à l'association	Autres participations à la vie communale
	- Repas, loto, ... :
	- Avec d'autres associations :

Effectifs de l'Association (adhérents / licenciés) :

2019	De la commune	Hors commune	TOTAL
Jeunes			
Adultes			
2020	De la commune	Hors commune	TOTAL
Jeunes			
Adultes			
2021 (prévisionnel)	De la commune	Hors commune	TOTAL
Jeunes			
Adultes			

Nombre de salariés de l'association :

BILAN FINANCIER

ANNÉE 2021

**Résultat
2020**

**Budget prévisionnel
2021**

A	Solde disponible Report de l'exercice précédent	Compte Courant		
		Compte Épargne		

B	Crédits/recettes		
	Adhérents/licenciés		
	Cours dispensés		
	Recettes des manifestations		
	Recettes diverses (vente de produits, ...)		
	Subventions Municipales		
	Subventions des autres collectivités territoriales (CDC, ...) <i>précisez</i>		
	Subvention du Conseil départemental de la Dordogne		
	Subvention du Conseil régional		
	Subvention de l'Etat <i>précisez</i>		
	Subvention des Fonds Européens		
	CAF (<i>précisez le dispositif</i>)		
	Sponsors		
	Dons		
	Autres		
TOTAL DES CRÉDITS/RECETTES			

C	Dépenses/débits		
	Fournitures de bureau, affranchissements, téléphone, ...		
	Assurances		
	Achats de marchandises		
	Entretien du matériel <i>précisez</i>		
	Formation <i>précisez</i>		
	Frais de personnel		
	Frais d'arbitrage		
	Transport		
	Autres <i>précisez...</i>		
	TOTAL DES DÉPENSES/DÉBITS		

Résultat de clôture de l'exercice : B (Crédits/recettes) - C (Dépenses/débits)		
Solde de fin d'exercice : A (Solde dispo) + B (Crédits/recettes) - C (Dépenses/débits)		
Situation à créances (à recevoir)		
Situation des dettes (à payer)		

Nous, soussignés, **Président et Trésorier**, certifions que ces résultats financiers sont conformes à nos livrets de comptes ainsi que les pièces justificatives qui y sont annexées.

Le Président,

Nom :

Signature :

et

Le Trésorier,

Nom :

Signature :

Cette demande ne peut être faite qu'une seule fois dans l'année et l'association devra fournir un compte-rendu d'exécution **concernant cette demande exceptionnelle.**

Association :

Objet de la demande : cocher les cases correspondantes à la demande.

Action Matériel

ACTION	MATÉRIEL
<p>Motif de la demande : Type d'action / Date / Lieu / Public concerné</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Motif de la demande :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Description du matériel Besoin-achat / location / neuf / occasion</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Liste des pièces à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel pour l'action faisant apparaître la part du financement par l'association, celle de la commune, ainsi que les autres dépenses et recettes pour cette action. 	<p>Liste des pièces à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 devis pour l'achat de matériel neuf . • Budget prévisionnel pour l'achat du matériel faisant apparaître la part du financement par l'association, celle de la commune, ainsi que les autres financements demandés.

Des renseignements complémentaires pourront être demandés à l'association.

Demande déposée à la mairie le :

Signature: