

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2021

● **IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION :**

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

CONTACT :



Correspondance :

Tél. fixe :

Tél. mobile :

Courriel :

Site internet :

Activités habituelles de l'association :

⇒ Déclaration Préfecture :

⇒ N° SIRET (Obligatoire) :

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

COMPOSITION DU BUREAU

| | Nom – prénom | Adresse | Téléphone – Courriel |
|-------------------|--------------|---------|----------------------|
| Président | | | |
| Trésorier | | | |
| Secrétaire | | | |

COMPTE DE RESULTAT (détaillé)

Exercice 2020 – date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant en € | PRODUITS | Montant en € |
|--|---------------------|--|---------------------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats d'études et prestations de services | | Vente de marchandises | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | Vente d'objets | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie...) | | Buvettes | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | Produits des autres activités annexes | |
| Autres fournitures | | | |
| | | | |
| 61 – Services extérieurs | | 74 – Subventions d'exploitation | |
| Sous traitance générale | | Etat (préciser le ministère sollicité) | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurances | | Département | |
| Documentation | | Commune de Noyers-sur-Cher (1) | |
| Divers | | Autres communes (à détailler) | |
| | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | Fédération d'affiliation | |
| Déplacements, missions | | Ligue d'affiliation | |
| Hébergement, restauration | | Comité départemental d'affiliation | |
| Frais de réceptions | | | |
| Frais postaux et télécommunications | | Organismes sociaux (à détailler) | |
| Services bancaires autres | | | |
| | | | |
| 63 – Impôts et taxes | | Fonds européens | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | CNASEA (emplois aidés) | |
| Autres impôts et taxes | | Autres aides, dons ou subventions (à préciser) | |
| | | | |
| 64 – Charges de personnel | | | |
| Rémunération des personnels | | Partenariat | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | Publicité | |
| | | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| Licences | | Cotisations | |
| Affiliations | | Cartes bienfaiteurs | |
| Engagements | | Droits d'inscriptions | |
| | | | |
| | | | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| | | 79 – Transfert de charges | |
| | | | |
| Total | | Total | |
| | | | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| Total des charges | | Total des produits | |

(1) joindre le bilan financier associé à la subvention

**DATE – SIGNATURE
CACHET DE L'ASSOCIATION**

BUDGET PREVISIONNEL (détaillé) *ne pas inscrire les centimes*

Exercice 2021 – date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant en € | PRODUITS | Montant en € |
|--|---------------------|--|---------------------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats d'études et prestations de services | | Vente de marchandises | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | Vente d'objets | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie...) | | Buvettes | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | Produits des autres activités annexes | |
| Autres fournitures | | | |
| | | | |
| 61 – Services extérieurs | | 74 – Subventions d'exploitation | |
| Sous traitance générale | | Etat (préciser le ministère sollicité) | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurances | | Département | |
| Documentation | | Commune de Noyers-sur-Cher | |
| Divers | | Autres communes (à détailler) | |
| | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | Fédération d'affiliation | |
| Déplacements, missions | | Ligue d'affiliation | |
| Hébergement, restauration | | Comité départemental d'affiliation | |
| Frais de réceptions | | | |
| Frais postaux et télécommunications | | Organismes sociaux (à détailler) | |
| Services bancaires autres | | | |
| | | | |
| 63 – Impôts et taxes | | Fonds européens | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | CNASEA (emplois aidés) | |
| Autres impôts et taxes | | Autres aides, dons ou subventions (à préciser) | |
| | | | |
| 64 – Charges de personnel | | | |
| Rémunération des personnels | | Partenariat | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | Publicité | |
| | | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| Licences | | Cotisations | |
| Affiliations | | Cartes bienfaiteurs | |
| Engagements | | Droits d'inscriptions | |
| | | | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| | | 79 – Transfert de charges | |
| | | | |
| Total | | Total | |
| | | | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| Total des charges | | Total des produits | |

Certifié conforme par le Président
DATE – SIGNATURE
CACHET DE L'ASSOCIATION

● **COMPOSITION DE L'ASSOCIATION :**

◆ **Nombre d'adhérents nucériens :** _____ **non nucériens** _____

◆ **Salariés : vacataires ou emplois aidés** oui si oui préciser le nombre : _____
 non

permanents oui si oui préciser le nombre : _____
 non

◆ **Nombre de bénévoles :** _____

◆ **Nombre d'élèves inscrits dans l'établissement :** _____ **dont nucériens :** _____
(pour les associations sportives et culturelles scolaires uniquement)

◆ **Nombre de licenciés (pour les clubs de sport)**
joindre obligatoirement un état détaillé et certifié par la fédération d'affiliation ou comité départemental

- **Fédération sportive d'affiliation :** _____
- **licenciés jeunes :** _____
- **licenciés adultes :** _____
- **licenciés dirigeants (le cas échéant) :** _____

● **CONCOURS SOLLICITES POUR LE FONCTIONNEMENT ANNUEL 2021 :**

◆ **Subvention de fonctionnement :** _____ €

◆ **Prestations en nature :** (Cocher et préciser le cas échéant)

Mise à disposition de personnel communal (intervenant, personnel technique, ...)
-
-
-

Mise à disposition de locaux (siège social, salles permanences, équipements, terrains...)
-
-
-

Mise à disposition de matériels (photocopieurs, prestations techniques,...)
-
-
-

Autres (coupes, médailles, réceptions,...)
-
-
-

| |
|---|
| DATE – SIGNATURE – CACHET DE L'ASSOCIATION |
|---|

SUBVENTION POUR ANIMATION SPECIFIQUE

- La Commune pourra éventuellement apporter son concours à des manifestations ponctuelles proposées par des associations, de nature à contribuer au développement culturel, sportif, social ou touristique de Noyers-sur-Cher.
- Après décision du Conseil Municipal, la tenue de la manifestation devra faire l'objet d'une confirmation. En cas d'annulation ou de report, prière d'en informer le service concerné.

◇ NOM DE L'ASSOCIATION :

◇ DESCRIPTIF DETAILLE DE LA MANIFESTATION PREVISIONNELLE :

(Intitulé, date(s), lieu(x), nombre de participants, entrées/inscriptions gratuites ou payantes, ...)

-
-
-
-
-
-

◇ OBJECTIF POURSUIVI :

◇ CONCOURS SOLLICITES DE LA COMMUNE EN 2021 :

◆ Subvention : _____ €

(prière de compléter le budget prévisionnel de la manifestation, soit 1 fiche par animation)

◆ Prestations en nature : Elles devront être sollicitées par courrier auprès de l'adjoint délégué
1 mois minimum avant la manifestation. Cochez et précisez

Mise à disposition de personnel communal (intervenant, personnel technique,...)

-
-
-

Mise à disposition de locaux (salles d'expositions, équipements, terrains,...)

-
-
-

Mise à disposition de matériels (photocopieur, prestations techniques, ...)

-
-
-

Autres (coupes, médailles, réceptions, décoration florale, ...)

-
-
-

A COMPLETER IMPERATIVEMENT
BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

(ne pas inscrire les centimes)

| CHARGES | Montant en € | PRODUITS | Montant en € |
|--|---------------------|--|---------------------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats d'études et prestations de services | | Vente de marchandises | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | Vente d'objets | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie...) | | Buvette | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 – Services extérieurs | | 74 – Subventions d'exploitation | |
| Sous traitance générale | | Etat (préciser le ministère sollicité) | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région | |
| Assurances | | Département | |
| Documentation | | Commune de Noyers-sur-Cher | |
| Divers | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | Autres communes (à détailler) | |
| Déplacements, missions | | | |
| Hébergement, restauration | | | |
| Frais de réceptions | | | |
| Frais postaux et télécommunications | | Organismes sociaux (à détailler) | |
| Services bancaires autres | | | |
| 63 – Impôts et taxes | | Fonds européens | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | CNASEA (emplois aidés) | |
| Autres impôts et taxes | | Autres aides, dons ou subventions (à préciser) | |
| 64 – Charges de personnel | | | |
| Rémunération des personnels | | Partenariat | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Inscription | |
| | | Droits d'entrée | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| | | 79 – Transfert de charges | |
| Total | | Total | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| Total des charges | | Total des produits | |

DATE – SIGNATURE
CACHET DE L'ASSOCIATION

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Pour une première demande :

- ◆ les statuts de l'association régulièrement déclarés
- ◆ la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (comité de direction)
- ◆ un relevé d'identité bancaire
- ◆ si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ◆ la copie du dernier relevé du/des compte(s) bancaire(s) de l'association y compris celui du livret d'épargne.

Pour un renouvellement :

- ◆ un exemplaire des statuts déposés et approuvés par l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- ◆ la composition du bureau et du conseil d'administration si elle a changé
- ◆ un relevé d'identité bancaire s'il a changé
- ◆ si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ◆ le compte rendu financier et qualitatif de l'action financée sauf s'il a déjà été transmis.
- ◆ la copie du dernier relevé du/des compte(s) bancaire(s) de l'association y compris celui du livret d'épargne.

Dans tous les cas pour les clubs sportifs :

- ◆ détail du nombre de licenciés de l'année N et de l'année N-1, attesté par la fédération d'affiliation (ou comité départemental)

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- ◆ dernier rapport annuel d'activité et derniers comptes approuvés de l'association
- ◆ compte rendu financier de l'action financée.

Les dossiers doivent être transmis avant le 31 décembre 2020
(cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

| |
|---|
| <p>Monsieur le Maire – Vie associative Mairie – 54 rue Nationale – BP 13 – 41140 Noyers-sur-Cher mairie-noyers-sur-cher@wanadoo.fr</p> |
|---|

IMPORTANT

Tout dossier incomplet (pièces à joindre comprises) ne pourra être examiné