

## 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 |
|-------------------|--------------|---------|----------------------|
| <b>Président</b>  |              |         |                      |
| <b>Trésorier</b>  |              |         |                      |
| <b>Secrétaire</b> |              |         |                      |

**COMPTE DE RESULTAT (détaillé)**

Exercice 2020 – date de début :

date de fin :

| <b>CHARGES</b>   | <b>Montant en €</b> | <b>PRODUITS</b>  | <b>Montant en €</b> |
|--|---------------------|--|---------------------|
| <b>60 – Achats</b>   |                     | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |                     |
| 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   |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>61 – Services extérieurs</b>  |                     | <b>74 – Subventions d'exploitation</b>                                     |                     |
| Sous traitance générale  |                     | Etat (préciser le ministère sollicité)                                     |                     |
| Locations  |                     |  |                     |
| Entretien et réparation  |                     | Région   |                     |
| Assurances   |                     | Département  |                     |
| Documentation  |                     | <b>Commune de Noyers-sur-Cher (1)</b>                                      |                     |
| Divers   |                     | Autres communes (à détailler)  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>62 – Autres services extérieurs</b>                                   |                     |  |                     |
| 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  |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>63 – Impôts et taxes</b>  |                     | Fonds européens  |                     |
| Impôts et taxes sur rémunération   |                     | CNASEA (emplois aidés)   |                     |
| Autres impôts et taxes   |                     | Autres aides, dons ou subventions (à préciser)                             |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>64 – Charges de personnel</b>   |                     |  |                     |
| Rémunération des personnels  |                     | Partenariat  |                     |
| Charges sociales   |                     |  |                     |
| Autres charges de personnel  |                     | Publicité  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                           |                     | <b>75 – Autres produits de gestion courante</b>                            |                     |
| Licences   |                     | Cotisations  |                     |
| Affiliations   |                     | Cartes bienfaiteurs  |                     |
| Engagements  |                     | Droits d'inscriptions  |                     |
|  |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>66 – Charges financières</b>  |                     | <b>76 – Produits financiers</b>  |                     |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                                      |                     | <b>77 – Produits exceptionnels</b>   |                     |
| <b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b> |                     | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |                     |
|  |                     | <b>79 – Transfert de charges</b>   |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>Total</b>   |                     | <b>Total</b>   |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</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>Total des charges</b>   |                     | <b>Total des produits</b>  |                     |

(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 :

| <b>CHARGES</b>   | <b>Montant en €</b> | <b>PRODUITS</b>  | <b>Montant en €</b> |
|--|---------------------|--|---------------------|
| <b>60 – Achats</b>   |                     | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |                     |
| 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   |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>61 – Services extérieurs</b>  |                     | <b>74 – Subventions d'exploitation</b>                                     |                     |
| Sous traitance générale  |                     | Etat (préciser le ministère sollicité)                                     |                     |
| Locations  |                     |  |                     |
| Entretien et réparation  |                     | Région   |                     |
| Assurances   |                     | Département  |                     |
| Documentation  |                     | <b>Commune de Noyers-sur-Cher</b>  |                     |
| Divers   |                     | Autres communes (à détailler)  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>62 – Autres services extérieurs</b>                                   |                     |  |                     |
| 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  |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>63 – Impôts et taxes</b>  |                     | Fonds européens  |                     |
| Impôts et taxes sur rémunération   |                     | CNASEA (emplois aidés)   |                     |
| Autres impôts et taxes   |                     | Autres aides, dons ou subventions (à préciser)                             |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>64 – Charges de personnel</b>   |                     |  |                     |
| Rémunération des personnels  |                     | Partenariat  |                     |
| Charges sociales   |                     |  |                     |
| Autres charges de personnel  |                     | Publicité  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                           |                     | <b>75 – Autres produits de gestion courante</b>                            |                     |
| Licences   |                     | Cotisations  |                     |
| Affiliations   |                     | Cartes bienfaiteurs  |                     |
| Engagements  |                     | Droits d'inscriptions  |                     |
|  |                     |  |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>66 – Charges financières</b>  |                     | <b>76 – Produits financiers</b>  |                     |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                                      |                     | <b>77 – Produits exceptionnels</b>   |                     |
| <b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b> |                     | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |                     |
|  |                     | <b>79 – Transfert de charges</b>   |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>Total</b>   |                     | <b>Total</b>   |                     |
|  |                     |  |                     |
| <b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</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>Total des charges</b>   |                     | <b>Total des produits</b>  |                     |

Certifié conforme par le Président  
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)*

| <b>CHARGES</b>   | <b>Montant en €</b> | <b>PRODUITS</b>  | <b>Montant en €</b> |
|--|---------------------|--|---------------------|
| <b>60 – Achats</b>   |                     | <b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |                     |
| 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   |                     |  |                     |
| <b>61 – Services extérieurs</b>  |                     | <b>74 – Subventions d'exploitation</b>                                     |                     |
| Sous traitance générale  |                     | Etat (préciser le ministère sollicité)                                     |                     |
| Locations  |                     |  |                     |
| Entretien et réparation  |                     | Région   |                     |
| Assurances   |                     | Département  |                     |
| Documentation  |                     | Commune de Noyers-sur-Cher   |                     |
| Divers   |                     |  |                     |
| <b>62 – Autres services extérieurs</b>                                   |                     |  |                     |
| 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  |                     |  |                     |
| <b>63 – Impôts et taxes</b>  |                     | Fonds européens  |                     |
| Impôts et taxes sur rémunération   |                     | CNASEA (emplois aidés)   |                     |
| Autres impôts et taxes   |                     | Autres aides, dons ou subventions (à préciser)                             |                     |
| <b>64 – Charges de personnel</b>   |                     |  |                     |
| Rémunération des personnels  |                     | Partenariat  |                     |
| Charges sociales   |                     |  |                     |
| Autres charges de personnel  |                     |  |                     |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                           |                     | <b>75 – Autres produits de gestion courante</b>                            |                     |
|  |                     | Inscription  |                     |
|  |                     | Droits d'entrée  |                     |
| <b>66 – Charges financières</b>  |                     | <b>76 – Produits financiers</b>  |                     |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                                      |                     | <b>77 – Produits exceptionnels</b>   |                     |
| <b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b> |                     | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>                      |                     |
|  |                     | <b>79 – Transfert de charges</b>   |                     |
| <b>Total</b>   |                     | <b>Total</b>   |                     |
| <b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</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>Total des charges</b>   |                     | <b>Total des produits</b>  |                     |

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

## IMPORTANT

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