

Document à remplir en lettre capitale pour plus de lisibilité

NOM DE L'ASSOCIATION :

<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande	Subvention sollicitée :.....€
<input type="checkbox"/> Renouvellement	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement :..... € • Projet spécifique :..... € • Investissement :..... €

DATE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

- Les associations devront compléter cette demande **au plus tard pour le 31 décembre 2020** et l'envoyer soit :
Par mail : **associations@saintjeannet.com**
Par courrier : **54 rue du château, 06640 St-Jeannet**

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- La **demande de subvention** remplie sur l'imprimé ci-joint
- Le certificat d'inscription du n° **SIREN**
- L'**attestation d'assurance annuelle** couvrant les risques vol, incendie, explosion, etc. et la **responsabilité civile** pour les risques inhérents à ses activités et aux locaux occupés
- Le **procès-verbal** de la dernière assemblée générale et le dernier **compte-rendu détaillé d'activités** justifiant l'utilisation de la subvention de la commune
- L'**attestation d'agrément jeunesse et sports** pour les associations à caractère sportif

DOCUMENTS COMPTABLES ET BANCAIRES

- Un **compte d'exploitation** et le **bilan du dernier exercice**
- Un **budget prévisionnel**, incluant tous les projets de fonctionnement pour l'année 2021
- Un **Relevé d'Identité Bancaire** complet au nom de l'association (si modification)
- Si vous êtes employeur**, fournir **OBLIGATOIREMENT** l'attestation de la régularité de votre association vis-à-vis de l'URSSAF (disponible par internet)

Conformément aux dispositions du décret du 30 octobre 1935, relatif au contrôle des associations subventionnées par les collectivités locales, les documents budgétaires réclamés si dessous doivent impérativement être signés et certifiés conformes par le Président et le Trésorier de l'Association.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Adresse du siège social :

Contact :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Numéro de récépissé de la déclaration :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Oui

Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?

Oui

Non

Composition du bureau de l'association :

FONCTION	NOM PRÉNOM	Téléphone	Courriel
Président(e)			
Secrétaire			
Trésorier(e)			
Vice-Président(e)			
Secrétaire adjoint(e)			
Trésorier(e) adjoint(e)			

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ OU DE L'ANIMATION

Public accueilli :

Nombre d'adhérents	Saint-Jeannois	Hors commune	TOTAL
Mineur			
Majeur			
TOTAL			

Cotisation demandée pour les adhérents :

Montant de la cotisation	Saint-Jeannois	Hors commune
Mineur€€
Majeur€€

Local/structure mis(e) à disposition par la ville : Oui Non

Salle.....Nombre d'heures/semaine :.....
Salle.....Nombre d'heures/semaine :.....

Local - Propriété de l'association : Oui Non
Si Non, montant du loyer :€

Frais pris en charge par la commune :

	Oui	Non
EAU		
CHAUFFAGE		
ÉLECTRICITE		
TÉLÉPHONE		
VÉHICULE		

Nombre d'intervenants et statuts :

Nom Prénom	Diplômes	Bénévoles	Salariés	Auto-entrepreneurs	Nombre d'h/mois

Implication dans la vie communale :

- Organisation de manifestations sur la commune :

Oui Non Si oui, précisez :

- S'engage dans une démarche de développement durable (écologique et sociale) :

Oui Non Si oui, précisez :

- Collaboration avec le pôle Enfance/Jeunesse :

Oui Non Si oui, précisez :

- Partenariat avec le CCAS :

Oui Non Si oui, précisez :

- S'engage à participer aux manifestations sur la commune :

Oui Non

Niveau de compétition (si votre association est concernée)

Département Région National

Est-ce que vos compétitions occasionnent des déplacements Oui Non

Fréquence/mois et ou/an

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Compte approuvé par votre assemblée générale

Date de l'exercice :

CHARGES OU DEPENSES		PRODUITS OU RECETTES	
Report année N-1		Report année N-1	
Prestations de services - Achat de matériels et fournitures		Adhésion des membres actifs, dons manuels	
Services extérieurs : <ul style="list-style-type: none"> ● Locations ● Entretien, réparation ● Assurances ● Honoraires ● Services bancaires ● Frais de déplacements, missions ● Publicité, publications ● Autres Impôts et taxes Charges de personnels : <ul style="list-style-type: none"> ● Rémunérations ● Charges sociales Autres charges de personnel		Vente de produits finis, marchandises, prestations de services Subventions d'exploitation : <ul style="list-style-type: none"> ● Municipale ● Métropole ● Département ● Région ● Ministère (à préciser) ● Autres ● Recettes de manifestations ● Recettes des activités ● Sponsors-Partenariats ● Recettes diverses 	
Charges gestion courante Charges exceptionnelles Dotations amortissements		Reprise sur amortissement et provision	
Total des DEPENSES =		Total des RECETTES =	

À l'issue de l'exercice je constate un DEFICIT de : ou un EXCEDENT de :

Fait à Saint-Jeannet, le

SIGNATURE DU PRESIDENT

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Date de l'exercice :

CHARGES OU DEPENSES		PRODUITS OU RECETTES	
Report année N-1		Report année N-1	
Prestations de services - Achat de matériels et fournitures		Adhésion des membres actifs, dons manuels	
Services extérieurs : <ul style="list-style-type: none"> ● Locations ● Entretien, réparation ● Assurances ● Honoraires ● Services bancaires ● Frais de déplacements, missions ● Publicité, publications ● Autres 		Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
Impôts et taxes		Subventions d'exploitation : <ul style="list-style-type: none"> ● Municipale ● Métropole ● Département ● Région ● Ministère (à préciser) ● Autres ● Recettes de manifestations ● Recettes des activités ● Sponsors-Partenariats ● Recettes diverses 	
Charges de personnels : <ul style="list-style-type: none"> ● Rémunérations ● Charges sociales 			
Autre charges de personnel			
Charges gestion courante		Reprise sur amortissement et provisions	
Charges exceptionnelles			
Dotations amortissements			
Total des DEPENSES =		Total des RECETTES =	

Trésorerie au/20.. :€ (Date d'arrêt des comptes)

Autres avoirs bancaires au/20.. :€ (Date d'arrêt des comptes)

Subventions municipales obtenues :

- 2020 :€
- 2019 :€
- 2018 :€

ENGAGEMENT DU PRESIDENT – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Président(e) de l'association ou représentant(e) légal(e) de l'association :

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

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble de ses déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de € ;
- Engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de son attribution éventuelle, et à justifier, si nécessaire, auprès de la ville de l'emploi des aides allouées ;
- S'engage à initier ou à développer une démarche correspondante à la charte zéro plastique ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB / RIP

Fait à Saint-Jeannet, le/...../.....

Le ou la Président(e)

*Nous tenons à vous remercier pour le temps consacré à la réalisation de votre dossier de subvention. Chaque dossier sera pris en compte et analysé précisément. Nous restons disponibles et à votre écoute.
GUINHEU Margot et RANDAZZO François.*