



Dossier simplifié de demande de subvention pour les associations

ANNEE

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des pièces et éléments nécessaires à l'établissement de votre demande de subvention auprès de la mairie de Sainte-Marguerite .

Date de la demande :

Association :

Personne chargée du dossier :

Téléphone :

Mail :

Dossier à retourner complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires :

- **soit en version papier**
(Hôtel de Ville 44 Allée des Sports - 88100 Sainte-Marguerite)
- **soit en version dématérialisée par mail à : resa.salles@vsm88.fr**

Sommaire:

- Pièces à joindre au dossier de demande page 2
- Présentation de votre association..... page 3
- Compte de résultat de l'association..... page 4
- Budget prévisionnel de l'association page 5
- Actions prévues et remarques éventuelles..... page 6
- Attestation sur l'honneur page 7

Pièces à joindre au dossier au moment de la demande

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications :

- ☐ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP) ;
- ☐ Un exemplaire des statuts en vigueur ;
- ☐ Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel ;

Pour toute demande :

- ☐ Le procès-verbal de la dernière l'Assemblée Générale et la composition du bureau ;
- ☐ Le dernier bilan moral et compte de résultat datés et signés par le Président et le Trésorier ;
- ☐ Attestation d'assurance pour les associations disposant d'un local communal ;
- ☐ Le rapport du commissaire aux comptes (si les obligations légales en nécessitent la nomination).

Vous pouvez joindre toutes autres pièces que vous jugerez utiles pour une meilleure compréhension de votre activité et fonctionnement (règlement intérieur, convention avec un autre financeur ou à une fédération...).

Aucun dossier ne pourra être instruit :

- Si la totalité du bilan d'une précédente subvention accordée n'a pas été transmise à nos services ;
- Si le dossier de demande de subvention est réceptionné hors délai
- Sans la signature du représentant légal de l'association ;
- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, vous devez joindre une délégation de signature permettant d'engager celui-ci.

Présentation de votre association

Nom de l'association :

Sigle (si différent du nom de l'association) :

N° de SIRET :

Adresse du siège social :
.....
.....

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège:
.....
.....

Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone : Courriel :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et/ou d'une licence ou affiliée à une fédération ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, merci de joindre le justificatif

Adhérents de l'association et cotisations annuelles

Nombre total d'adhérents :

Nombre d'adhérents de moins de 18 ans : dont Margaritains : / Cotisation :€

Nombre d'adhérents majeurs : dont Margaritains : / Cotisation :€

Dernier compte de résultat de l'association approuvé – Année *:

*Merci de préciser l'année ou l'exercice du dernier compte de résultats approuvé par l'Assemblée Générale

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie			
Entretien		74 - Subventions de fonctionnement	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		-	
Charges locatives		-	
Assurances		Région	
Entretien et réparation		Département	
62 - Autres services extérieurs		DDCS	
Personnel extérieur		Intercommunalité	
Publicité, publication		Commune (s)	
Transports et déplacements		CAF (préciser):	
Frais postaux et téléphone		-	
Frais de réception		MSA	
63 - Impôts et taxes		Autres (à préciser):	
Impôts et taxes liés au personnel		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Adhésions	
65 - Autres charges de gestion courante		-	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		76 - Produits financiers	
Adhésions (fédérations...)		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		78 – Reprises sur amortissements	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements			
86 - Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)		87 – Contrepartie charges supplétives	
Reprise déficit N-1		Reprise bénéfice N-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Budget prévisionnel de l'association – Année

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités			
Fournitures administratives		Vente de produits	
Alimentation		Participation des usagers	
Petit équipement		Bons vacances	
Pharmacie		Mise à disposition de personnel	
Entretien			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions de fonctionnement	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		-	
Entretien et réparation		-	
62 - Autres services extérieurs		Région	
Personnel extérieur		Département	
Publicité, publication		DDCS	
Transports et déplacements		Intercommunalité	
Frais postaux et téléphone		Commune (s)	
Frais de réception		CAF (préciser):	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes liés au personnel		MSA	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser):	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		-	
Adhésions (fédérations...)		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements	
86 - Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)		87 – Contrepartie charges supplétives	
Reprise déficit N-1		Reprise bénéfice N-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Description des actions menées et prévues sur l'année à venir :

Remarques éventuelles à porter à la connaissance de la municipalité :

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom):

Représentant(e) légal(e) de l'association

en tant que (fonction) :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- déclare 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 subventions déposées auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- demande une subvention pour une action qui n'a pas encore commencé à la date de la demande (uniquement pour les demandes de subvention pour projet ponctuel ou manifestation).
- m'engage à reverser la totalité de la subvention accordée si le projet ne se réalise pas.

La subvention demandée, d'un montant de €, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (Joindre un RIB).

Fait à Le

Signature