

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Mairie de Saint-Coulomb



à l'attention des **ASSOCIATIONS** au titre de l'**ANNEE**

L'attribution d'une subvention est soumise au vote du Conseil municipal.

Celui-ci, sur proposition des commissions compétentes en la matière doit d'une part, veiller à ce que la finalité de la subvention réponde à l'intérêt général et doit, d'autre part, garantir le bon usage des deniers publics, notamment l'affectation efficiente de la subvention attribuée.

Il est donc de la responsabilité de la Municipalité de prendre des décisions sur des données et informations concrètes et fiables. Ainsi,

- ✓ Tout dossier incomplet ou déposé hors délai ne pourra être proposé à la délibération du Conseil municipal.
- ✓ Chaque élément demandé sur ce formulaire doit être indiqué. A défaut, une explication doit être fournie.

Ce dossier conforme au Cerfa 12156*05 est à déposer
dûment complété au plus tard **le 31 mars**
en mairie ou par mail à mairie@saintcoulomb.com

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Objet de l'association :

.....

.....

SIEGE SOCIAL :

.....

.....

Si différente de l'adresse du siège social :

Adresse de correspondance :

.....

Téléphone :

Mail :

N° SIREN :

Date du dépôt des statuts en préfecture :

Date de publication des statuts au journal officiel :

L'association dispose d'un agrément administratif : Oui : Non :

Si oui : Type d'agrément :

attribué par : en date du :

L'association est reconnue d'utilité publique : Oui : Non :

NOM DES PERSONNES CONSTITUANT LE BUREAU (*) :

Président : Vice président :

Trésorier : Trésorier adjoint :

Secrétaire : Secrétaire-adjoint :

NOM DES MEMBRES CONSTITUANT LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (*) :

.....

.....

.....

.....

() Fichier établi conformément à la Loi « Informatique et Liberté » 78-17 du 6 janvier 1978*

Nombre de bénévoles :		Nombre de salariés :	En CDD :	En CDI :	A temps partiel :
Nombre d'adhérents colombanais :				Nombre d'adhérents extérieurs :	
Tarif(s) des adhésions :				
<p>PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :</p> <p><u>En cas de 1^{ère} demande ou de modification des statuts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Exempleaire des statuts en vigueur, • Exempleaire du récépissé de déclaration en préfecture, • Avis d'insertion au Journal Officiel. <p><u>Pour toutes les autres demandes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Délibération de l'Assemblée Générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice <u>signée et certifiée</u> par le président de l'association, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ✓ le rapport moral, ✓ le rapport financier présenté au format « Recettes/Dépenses » équilibré par un bénéfice ou un déficit. • Budget prévisionnel de l'année en cours <i>repreant le format cité ci-dessus,</i> • Attestation d'assurances en responsabilité civile pour l'année en-cours, • RIB, • Copie du (ou des) dernier(s) relevé(s) bancaire(s) de l'année passée certifiée conforme. 					

NATURE DE LA SUBVENTION DEMANDEE :

Subvention de fonctionnement :

Subvention d'investissement :

Projet spécifique :

Il est rappelé que toute subvention versée pour un objet spécifique et non utilisée en partie ou en totalité devra être impérativement reversée à la mairie dans un délai de 6 mois maximum après la clôture de l'exercice comptable.

Lieu de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Public ciblé :

Nombre approximatif de bénéficiaires :

Contenu et objectifs de l'action :

**Montant
de la subvention souhaitée :**

.....

ESPACES DU PHARE :

L'association envisage de louer des espaces du Phare dans l'année : oui : non :

Si oui : nombre d'occupation(s) :

Dans ce cas, un dossier spécifique à votre disposition au Phare doit être complété à chaque demande.

BUDGET PREVISIONNEL couvrant la période du au					
CHARGES		Montant	PRODUITS		Montant
Achats liés aux activités :			Recettes liées aux activités :		
Achat fournitures de bureau					
Services extérieurs			Subventions		
	Affranchissement				
	Photocopies				
	Location matériels/espaces				
	Déplacements, missions				
	Assurance				
	Documentation				
	Entretien et rénovation				
Autres services extérieurs			Autres produits de gestion courante		
	Déplacements, missions			Cotisations	
	Honoraires			Dons	
	Prestations				
	Services bancaires				
Impôts et taxes					
Charges de personnel					
	Rémunération des personnels				
	Charges sociales				
	Autres charges de personnel				
Charges financières			Produits financiers		
Charges exceptionnelles			Produits exceptionnels		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES RECETTES		
Montant Bénéfice			Montant Déficit		

Une présentation détaillée du budget prévisionnel plus adaptée aux activités de l'association est acceptée.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

représentant légal de l'association

- ✓ assure que l'association sise dénommée respecte le principe de laïcité et de neutralité eu égard du projet de loi sur le respect des principes de la République,
- ✓ déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant *(si concernée)*
- ✓ Certifie exact les renseignements du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,
- ✓ Demande une subvention de
(noter en toute lettre le montant de la subvention souhaitée)
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte de l'association ouvert auprès de l'établissement bancaire ou postal :
(indiquer le nom de la banque)

Fait à : le :

Signature du représentant légal de l'association
ou de la personne habilitée pour ce faire (joindre alors le pouvoir)