



Dossier de demande de Subvention

Cadre réservé à l'administration

Identification

Nom statutaire :

.....
.....

Nom figurant sur la déclaration en Préfecture

Sigle ou nom usuel :

.....

Si différent du nom statutaire

Adresse de son siège social

.....
.....

Code postal : **Commune :**

Téléphone :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

.....
.....

Code postal : **Commune :**

N° SIRET (Obligatoire) :

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

Objet de l'Association :

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

Date de création de l'association :

Déclaration en préfecture le :

Cadre réservé à l'administration

Informations

La ville de Saint-Lô peut apporter une aide financière (subvention) mais aussi une aide matérielle (local, matériel, communication, etc.) à une association à but non lucratif (loi 1901), lorsque l'activité de celle-ci présente un intérêt ou une utilité sociale pour les Saint-lois.

Une aide n'est jamais attribuée automatiquement, l'association doit en faire la demande justifiée et pour cela utiliser ce dossier en l'accompagnant des différentes pièces demandées.

Nous vous demandons de remplir le plus précisément possible ce document, tout dossier incomplet ne sera pas traité par nos services.

Documents obligatoires à joindre à votre dossier

	Copie du Procès-verbal de la dernière assemblée générale
	Copie de résultats financiers du dernier exercice signé du président.
	Relevé de vos comptes au moment des résultats (<i>de préférence janvier de l'exercice en cours</i>).
	Rapport d'activité du dernier exercice signé par le Président.
	Compte de résultats du précédent exercice provisoire signé > SI le montant de la subvention demandée à la ville excède 23 000 €
	Relevé d'identité bancaire (RIB). > <i>Le compte doit être ouvert au nom de l'association et domicilié à Saint-Lô.</i>
	Budget prévisionnel de l'exercice en cours de la structure, signé du président (voir page 5 sinon comme exemple)

Si vous n'avez pas obtenu une subvention de la ville l'année dernière

	Extrait du journal officiel mentionnant la création de l'association
	Statuts.
	Récépissé du N° de SIREN

Renseignements complémentaires

Service « Vie Associative »

☎ 02.33.77.60.73 ✉ associations@saint-lo.fr

Informations relatives aux Membres du Bureau

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Composition du Bureau

	NOM	PRENOM	ANCIENNETE	COURRIEL
Président
Trésorier
Secrétaire
Directeur/ Responsable
.....
.....

Informations relatives à la structure

Indiquez vos domaines d'activités :

<input type="checkbox"/> Associations culturelles	<input type="checkbox"/> Associations détente et loisirs	<input type="checkbox"/> Associations patriotiques
<input type="checkbox"/> Associations fêtes de quartier / jumelage / amicales	<input type="checkbox"/> Associations enseignement / jeunesse	<input type="checkbox"/> Associations action sociale / prévention-santé
<input type="checkbox"/> Associations humanitaire / solidarité / clubs services / nature	<input type="checkbox"/> Associations emploi / syndicats / économie	<input type="checkbox"/> Associations sportives
<input type="checkbox"/> Si vous ne vous y retrouvez pas :		

L'association est-elle (cocher la case) : locale départementale régionale nationale
 Antenne locale d'une association départementale régionale nationale

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :
.....
.....
.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

La ville de Saint-Lô vous a-t-elle attribué une subvention aux cours des 2 dernières années ? oui non

Exercice N-2	Montant sollicité	€	Montant versé	€
Exercice N-1	Montant sollicité	€	Montant versé	€

Merci de bien vouloir lister les avantages en nature qui vous ont été consentis par la ville :

Mise à disposition de locaux	oui	non	
Mise à disposition de personnel	oui	non	Fréquence :
Mise à disposition de matériel	oui	non	Fréquence :
Mise à disposition de services	oui	non	Fréquence :

Si la ville met à disposition de votre association un local ou une salle pour votre activité, merci de préciser :

Localisation	Fréquence	Utilisation
.....
.....
.....
.....

Renseignements concernant les Adhérents

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Répartition si possible (remplir au moins la dernière ligne)

<i>Tranche d'âge</i>	<i>Saint-lois</i>	<i>Autres</i>	<i>Total</i>
<i>Moins de 18 ans</i>			
<i>De 18 ans à 40 ans</i>			
<i>Plus de 40 ans</i>			
<i>Total</i>			

Montant des cotisations

L'adhésion annuelle est de : montant€
Tarif préférentiel pour les Saint-lois : oui non si oui montant€
Tarif famille : oui non si oui montant€
Tarif social pratiqué : oui non si oui montant€

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

	<i>Nombre de Salariés</i>	<i>Nombre de Bénévoles</i>	<i>Total</i>
<i>Effectif total</i>			
<i>Equivalent temps plein</i>			

Renseignements concernant la situation financière

Situation bancaire (en €)

	<i>Au 31 décembre</i>
<i>Solde courant</i>	
<i>Solde livret bleu</i>	
<i>Solde autres comptes</i>	
TOTAL	

Contributions volontaires

La valorisation consiste à recenser, à quantifier, le plus exhaustivement possible, les tâches et les heures effectuées par les bénévoles. L'idée de base est le « coût de remplacement », ce que coûterait un salarié si les bénévoles n'étaient pas là. Pour établir une évaluation monétaire du temps bénévole, la méthode la plus prudente est de multiplier le nombre d'heures par le « taux horaire normal » comme par exemple le montant du Smic horaire brut majoré des cotisations patronales (10,86 € en 2015)

	<i>Exercice précédent</i>
<i>Bénévolat</i>	
<i>Prestations en nature</i>	
<i>Dons en nature</i>	
TOTAL	

Budget prévisionnel

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20...

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achats		70 - Ventes	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Prestations de services		Prestation de services	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Locations		Etat	
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance		Département (s)	
Documentation		EPCI	
Divers		Communes	
62 - Autres services extérieurs		Autres établissements publics	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Aides privées (dont mécénat)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération,		Dont cotisations	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Implication dans la ville de Saint-Lô

L'association s'implique-t-elle dans les manifestations de la ville ? (Fête de la vire, Noël d'ici et d'ailleurs, Virées du terroir, atelier santé ville, animations aux Centres sociaux, fête locale, manifestations organisées par l'agglo). Citez les manifestations auxquelles vous avez participé :

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

Calendrier de vos manifestations de l'année sur Saint-Lô

MOIS	Description de l'événement	MOIS	Description de l'événement

Si votre association demande une subvention exceptionnelle pour un événement, n'oubliez pas de remplir la dernière page.

Déclaration 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, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : € au titre de la subvention de fonctionnement
: € au titre de la subvention pour l'action spécifique
: € au total

- prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée - prends acte que dans le cadre d'une subvention exceptionnelle liée à un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association.

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature du Président,

Demande de subvention Exceptionnelle

Une fiche est à remplir pour chaque action spécifique ou exceptionnelle pour laquelle vous sollicitez une subvention de la ville de Saint-Lô.

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

Nouvelle action ou Renouvellement d'une action

Intitulé de l'action :

Présentation de l'action :
.....
.....
.....

Date et lieu de l'action :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ? :
.....
.....

Moyens de communication mis en œuvre :
.....
.....

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :
.....
.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?
.....
.....

Pratiques tarifaires appliqués à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :
.....
.....

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :
.....
.....
.....
.....
.....