



DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE

2ème Tranche d'attribution

- 1ère Demande
- Renouvellement
- Affaires Sportives et Vie associatives
- Subvention exceptionnelle

I - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

1] ASSOCIATION

NOM :

(Complet de l'association conformément au libellé utilisé dans les statuts)

Sigle :

N°SIRET OBLIGATOIRE (1) :

(1) Les associations qui bénéficient de subventions versées par les collectivités publiques doivent être enregistrées au fichier SIREN (décret n°73-314 du 14 Mars 1973).¹ Ce numéro d'identification est exigé pour le premier paiement d'une subvention. Si vous ne possédez pas de numéro, celui-ci doit être demandé directement à l'Insee en lui adressant la copie des statuts et la copie de l'extrait paru au journal officiel. L'Insee procédera alors à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification. Votre courrier doit être adressé à :

INSEE GUYANE - 23 AV LOUIS PASTEUR BP 6017 97300 CAYENNE

Adresse :

.....
.....

Code postal : Ville :

Numéros de Téléphone : Fax :

Mail

Site Internet : www.

Identifications Bancaires :

Nom du titulaire du compte :

Banque.....

Domiciliation.....

Code Banque

Code Guichet

Numéro du compte

Clé

2] LE REPRESENTANT LEGAL

Madame

Monsieur

NOM.....

(En capitales)

Prénom.....

Qualité : - Président - Secrétaire Général Téléphone :

Mail :

Objet de

l'Association :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3] LES MEMBRES DU BUREAU

Nom-Prénom	Fonction au	Adresse	Profession	Téléphone	Elu(e) ou fonctionnaire de la ville de Rémire-Montjoly (1)
	Président				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Trésorier				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Secrétaire				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Autres				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

(1) La présence trop importante d'élus et de fonctionnaires de la ville de Rémire-Montjoly dans les instances dirigeantes peut être, dans certains cas, constitutive d'une gestion de fait.

4] NOMBRE D'ADHERENTS

Licenciés..... Autres.....

Nombre d'adhérents au 31 décembre de l'année écoulée :

Donthomme(s) Femme(s)

Montant(s) des cotisations annuelles.....

L'association est-elle affiliée à un mouvement départemental, régional ou national ?

- **Oui** (précisez lequel)
- **Non**

L'association a vocation à mener des actions :

- Uniquement au niveau local :
- Au niveau local / départemental / régional
- Au niveau local et national
- Au niveau local et international

5] LE PERSONNEL

(A ne remplir que si l'association dispose de salariés permanents ou/et des agents publics mis à disposition).

Nombre de salariés permanents :

Agents publics mis à disposition :

Nombre de personnes temporaires/vacataires, etc.....

En cas de mise à disposition de personnel par la collectivité, existe-t-il une convention ?

- OUI NON

Les activités de l'Association sont elles couvertes par une assurance ?

- OUI NON

(Joindre une copie de la police d'assurance)

II .SUBVENTIONS ET AIDES MATERIELLES

ANNEE PRECEDENTE

1] L'association a-t-elle bénéficié durant l'année précédente d'une subvention de la municipalité de Rémire-Montjoly ?

- OUI NON

Nature de l'utilisation : Projet Equipement Fonctionnement

Si oui, quel en était le montant ? Euros

2] Cette aide financière vous a permis de mener quelle(s) action(s), auprès de quel(s) public(s) ?

(Compléter le bilan d'activités annexé)

.....

.....

.....

.....

3/ L'association a-t-elle reçu des aides matérielles de la municipalité l'année précédente ?

	Date(s) ou nombre	Nombre de participants
Transport (<i>Bus...</i>)		
Prêt de Salles ou autres locaux		
Prêt de matériel (<i>Barrières...</i>)		
	Nature des récompenses	Nombre
Récompenses sportives		

4] Mise à disposition d'équipements sportifs, de locaux et/ou de matériel permanents par la ville

Existe-t-il une Convention avec la Ville ? Oui Non

Adresse :

Prise en charge de l'entretien des locaux* oui non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux* oui non

* Par la ville de Rémire-Montjoly

III .SUBVENTIONS ET AIDES MATERIELLES

ANNEE EN COURS

1] L'association sollicite la municipalité pour une subvention de : Euros

Nature de la demande : Projet(s) Equipement(s) Fonctionnement

Cette aide financière est destinée à mener quelle(s) action(s), auprès de quel(s) public(s) ?

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

2] L'association prévoit-elle de solliciter la municipalité pour des aides matérielles ?

	Dates prévues	Nombre de participants
Transport (Bus...)		
Prêt de Salles ou autres locaux		
Prêt de Matériel (Barrière...)		
	Nature des récompenses	Nombre d'exemplaires
Récompenses sportives		

Je soussigné, président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

Fait à Rémire-Montjoly,
Le

Le représentant légal,
(Nom/Prénom)

.....
(Cachet & Signature)

DOCUMENTS ANNEXES

- Annexe 1 : **Bilan d'actions de l'année écoulée** *page. 8*
- Annexe 2 : **Bilan financier de l'année écoulée** *page. 9*
- Annexe III : **Projet d'actions pour l'année en cours** *page. 10*
- Annexe IV : **Budget prévisionnel** *page. 11*
- Annexe V : **Fiche Bilan d'activités de l'association** *page.12*
- Annexe VI : **Documents à joindre au dossier** *page.12*

BILAN FINANCIER SAISON DERNIERE

	DEPENSES	MONTANT En euros		RECETTES	MONTANT En euros
	Report à nouveau (Déficit)			Report à nouveau (Excédent)	
60	Achats Fournitures administratives		70	Ventes de produits finis, prestations de services	
	Achats de marchandises			Vente de marchandises	
	Autres Fournitures			Produits des activités annexes	
	Eau, électricité, téléphone		74	Subventions obtenues	
61	Services extérieurs Location mobilière			ETAT (préciser les services) Préfecture - Politique de la ville - Contrat de ville	
	Location immobilière			Région	
	Assurances			Département	
	Frais colloques séminaires conférences			ville de Rémire-Montjoly - Projet	
				- Equipement	
				- Fonctionnement	
62	Autres services extérieurs			Autre collectivité locale	
	Déplacements, missions et réceptions			Fonds d'action sociale	
	Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux	
	Services bancaires			Fonds européens	
	Cotisations			CNASEA (emplois aidés)	
63	Impôts et taxes		75	Autres produits de gestion courante	
64	Frais de personnel			Cotisations	
	Salaires			Collectes, dons	
	Charges sociales de l'employeur		76	Produits financiers	
	Autres				
	TOTAL			TOTAL	

Je soussigné, président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent bilan, et m'engage à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative.

Fait à Rémire-Montjoly,
Le

Le représentant légal,
(Nom/Prénom)

.....
(Cachet & Signature)

ANNEXE 3

Le plan de financement doit être :

- **Détaillé** : vous devez bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- **Équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.
- **Signé** : par le responsable légal, en original, avec la mention « certifié exact ».

	DEPENSES	MONTANT En euros		RECETTES	MONTANT En euros
	Report à nouveau (Déficit)			Report à nouveau (Excédent)	
60	Achats Fournitures administratives		70	Ventes de produits finis, prestations de services	
	Achats de marchandises			Vente de marchandises	
	Autres Fournitures			Produits des activités annexes	
	Eau, électricité, téléphone		74	Subventions obtenues	
61	Services extérieurs Location mobilière			ETAT (préciser les services) Préfecture - Politique de la ville - Contrat de ville	
	Location immobilière			Région	
	Assurances			Département	
	Frais colloques séminaires conférences			ville de Rémire-Montjoly - Projet - Equipement - Fonctionnement	
62	Autres services extérieurs			Autre collectivité locale	
	Déplacements, missions et réceptions			Fonds d'action sociale	
	Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux	
	Services bancaires			Fonds européens	
	Cotisations			CNASEA (emplois aidés)	
63	Impôts et taxes		75	Autres produits de gestion courante	
64	Frais de personnel			Cotisations	
	Salaires			Collectes, dons	
	Charges sociales de l'employeur		76	Produits financiers	
	Autres				
	TOTAL			TOTAL	

Fait à Rémire-Montjoly,
Le

Le représentant légal,
(Nom/Prénom)

.....
(Cachet & Signature Précédée de la mention « certifié exact »)

ANNEXE 5

FICHE BILAN D'ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

FICHE BILAN D'ACTIVITES
ANNEE

Personnel d'encadrement (Fonction)	Noms, Prénoms,	Coordonnées
		Tel. Mail :
		Tel. Mail :
		Tel. Mail :
		Tel. Mail :
Effectif des adhérents saison passée <i>(licenciés par catégorie – joindre attestation fédérale)</i>	Jeunes : Seniors : Femmes : Hommes : Autres :	
Activités de l'association <i>(école de sports – rencontres sportives, autres...)</i>		
Domaine d'intervention <i>(élite, sport de masse, loisirs/bien être, sport et handicap, sport et femme, troisième âge etc.)</i>		

Partenaires/ Sponsors

Liste des partenaires autres que la Ville de Rémire-Montjoly		

Actions menées durant la saison dernière

	Actions	Public ciblé	Coût de l'action
Information/Sensibilisation			
Formation			
Partenariat avec la Ville			
Autres évènements			

Résultats sportifs et titres obtenus par catégorie, durant la saison dernière (*Précisez le championnat, les noms et prénoms des champions*)

Championnats	Noms, Prénoms	Titres	Catégorie

Moyens matériels disponibles

	Propres à l'association	Communal
Matériel pédagogique		
Equipements sportifs (Installations sportives)		
Locaux (Bureau et autres)		
Autres		

Objectifs principaux de l'association

Attentes de l'association

Fait à Rémire-Montjoly,
Le

Le/La Président(e) de l'association
(Signature et cachet)

ANNEXE 5
DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER

POUR UNE PREMIERE DEMANDE :

VOUS DEVEZ IMPERATIVEMENT FOURNIR LES PIECES SUIVANTES :

- le **Dossier** de demande de subvention dûment complété et signé
- 1 **exemplaire des statuts** en vigueur, et s'il existe, du règlement intérieur de l'association
- 1 **copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) **de mois de 3 mois**
- 1 **exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture**
- 1 exemplaire de **l'avis d'insertion au journal officiel**
- 1 **budget prévisionnel de l'année en cours** (pour une subvention exceptionnelle, joindre un devis ou budget détaillé)
- 1 **RIB**
- 1 **copie de la police d'assurance**

POUR UN RENOUVELLEMENT

VOUS DEVEZ IMPERATIVEMENT FOURNIR LES PIECES SUIVANTES :

- 1 **dossier** de demande de subvention dûment rempli
- 1 **exemplaire des statuts** en vigueur, et s'il existe, du règlement intérieur
- 1 **copie** du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (**SIRENE**) **de mois de 3 mois**
- 1 **exemplaire de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes** du dernier exercice clos ainsi que du **rapport moral et financier** lu en assemblée générale
- 1 **compte rendu financier**, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée.
- 1 **copie de la déclaration modificative en cas de changement de présidence ou de changement de nom de l'association**
- 1 **copie de la police d'assurance**
- 1 **RIB**
- 1 **exemplaire des documents comptables** du dernier exercice clos dûment signés et certifiés par le président de l'association et dûment approuvés en assemblée générale (décret 2001-379 du 30 avril 2001).
(Ces documents devront si possible être présentés selon la nomenclature comptable officielle (bilan et compte de résultat), notamment par les associations recevant plus de 75 000 € de subvention d'une collectivité ou correspondant à plus de 50% de leur budget).

Les documents à joindre à cette demande sont à certifier conformes par le président de l'association (dispositions principalement prévues par le décret -loi du 30 octobre 1935 et par les lois du 6 février 1992 et du 29 janvier 1993).

Rappel ! *En cas de modification des statuts de l'association ou de son comité directeur..., tous les justificatifs de déclaration ou autres devront être joints au présent dossier.*

**DOSSIER COMPLET à adresser à l'attention de
Monsieur le Maire**

**MAIRIE DE REMIRE-MONTJOLY
1 Avenue Jean Michotte
97354 - REMIRE-MONTJOLY**

**Ou par courriel : hdv.secretariat.maire@orange.fr
ks.stade@orange.fr ; czt.stade@orange.fr**