



www.fondettes.fr

Dossier de demande de subvention 2020 à retourner avant le 6 décembre 2019

Soit en exemplaire papier à l'attention de :

Monsieur le Maire - Hôtel de ville - CS 60018 - 37230 Fondettes

Soit par courriel à l'adresse suivante : vieassociative@fondettes.fr

Cadre réservé à la collectivité

Montant demandé :

Montant accordé :

Nom de l'association :

Hôtel de ville

35 rue Eugène Goüin - CS 60018 – 37230 Fondettes

☎ 02 47 88 11 11 / Fax : 02 47 42 29 82 / Courriel : mairie@fondettes.fr

www.fondettes.fr

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier
 - La liste des pièces à joindre au document rempli
 - Une demande de subvention à compléter :
- (cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas)

- première demande
- renouvellement d'une demande

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention** de la Ville de Fondettes. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association au regard de son objet associatif et de ses actions. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 5 fiches :

Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche (p.4 à 6) est destinée à faciliter les relations avec le service Vie Associative de la Ville. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Fiche n° 2 : Description des actions

Cette fiche (p.7) est une description des actions mises en œuvre dans le cadre de l'objet associatif pour lequel vous demandez une subvention.

Cette fiche est importante puisqu'elle permet de mettre en évidence le dynamisme de l'association et l'esprit dans lequel seront dépensés les fonds publics de la subvention.

Fiche n° 3 et n°4 : Compte de résultat et budget prévisionnel

Dans ces fiches (p.8 et 9) figurent un **compte de résultat** et un **budget prévisionnel** que vous remplirez pour traduire la situation financière de votre association

Si vous disposez déjà de compte et budget établis sous cette forme, il vous suffit de les transmettre sans remplir ces fiches.

Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche (p.10) permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds accordés, vous devez communiquer au service Vie Associative de la Ville un compte-rendu financier des projets réalisés ainsi que les derniers comptes approuvés de votre association et le rapport d'activité.

Ces documents devront être transmis au service au plus tard 8 jours après la date de l'assemblée générale de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée.

Pièces à joindre au dossier

Dans tous les cas :

- Un RIB de votre association
- Le compte-rendu de l'assemblée générale annuelle

Pour un renouvellement, fournir obligatoirement en plus :

- Le bilan d'activités

ATTENTION : tout dossier incomplet pourra faire l'objet d'un refus d'attribution d'une subvention

Note informative :

Les contraintes budgétaires imposant une attention particulière aux demandes financières, la municipalité sera attentive au volume financier mis en réserve par les associations.

Dans le cas où les réserves financières s'avèreraient importantes, il apparaît raisonnable, pour toute demande complémentaire d'argent public, de justifier de leur utilisation.

1 - Présentation de votre association

1-1 Renseignements concernant votre association

Identification de votre association

Nom de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Mail :

Date du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture :

Date de publication au journal officiel :

N° de référence de l'association :

N° WALDEC (attribué pour toute association créée ou modifiée à compter du 1^{er} janvier 2006) :

W37 :

Numéro SIREN et/ou SIRET :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président et autres personnes désignées par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité : **Président**

Mail : Tel :

Nom : Prénom :

Qualité : **Vice - président**

Mail : Tel :

Nom : Prénom :

Qualité : **Trésorier**

Mail : Tel :

Nom : Prénom :

Qualité : **Secrétaire**

Mail : Tel :

Nom : Prénom :

Qualité : **Secrétaire adjoint**

Mail : Tel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Mail :

Participation humaine de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

.....

Salariés en CDD : dont salariés à temps partiel :

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

.....

Nombre d'adhérents :

- domiciliés à Fondettes :

- domiciliés hors Fondettes :

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

Votre association utilise t-elle un local municipal de façon permanente ?

non

oui

Si oui précisez le nom, l'adresse et le numéro de la salle :

.....

.....

Le local est-il partagé avec une autre association ?

non

oui

Si oui laquelle ?

Votre association utilise t - elle un local municipal de façon ponctuelle ?

non

oui

Si oui précisez le nom, l'adresse et le numéro de la salle et les créneau d'utilisation

.....

.....

5 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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 :

- 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 ;
- 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 :€

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1)

au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

.....

.....

Code banque : Code guichet :

Numéro de compte : Clé RIB :

Fait, le à

Signature :

(1) Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP.

Attention
Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.