



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2023

Nom Association - Dénomination :

N° RNA ou à défaut N° récépissé en Préfecture :

N° Siret :

Personne chargée du suivi du dossier :

NOM Prénom :

Fonction :

N° de téléphone : _/_/_/_/_/_

Demande reçue en Mairie le :

CONTACT

Mairie de Rives-de-l'Yon
4 place de l'église
Saint-Florent-des-Bois
85310 RIVES DE L'YON
Tél : 02 51 31 90 35
accueil@rivesdelyon.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

✓ Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention :

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune pour une action relevant de l'intérêt local général.

✓ Qui peut demander une subvention :

Toute association déclarée et immatriculée au répertoire Sirene peut demander une subvention.

✓ Pourquoi demander une subvention :

- Pour réaliser une action
- Un projet d'investissement
- Contribuer au développement de son association
- Contribuer au financement global de son activité

✓ Initiative de la demande et processus :

La demande de subvention est formulée par l'association, par écrit, via le présent de dossier de demande.

Le dossier est communiqué aux associations qui sollicitent une subvention auprès de la Commune, par mail ou par courrier.

Le dossier est également téléchargeable par les associations depuis le site internet de la collectivité (www.rivesdelyon.fr)

✓ Déroulement / Echancier :

Pour pouvoir être examiné, le dossier de demande doit être adressé à la Mairie de Rives-de-l'Yon, **complété et signé** par l'Association, avant [le 8 mars 2023](#).

En cas d'accord de la Mairie, après validation par le Conseil municipal, la subvention sera versée entre le mois de juillet et le mois de septembre 2022.

✓ Le dossier de demande de subvention à compléter se présente comme suit :

- 1- Présentation de l'Association.....p.3
- 2- Bilan financier de l'Association.....p.4
- 3- Bilan financier des sectionsp.5
- 4- Objet de la demande – présentation de l'action.....p.6
- 5- Budget prévisionnel de l'actionp.7
- 6- Bilan de la dernière action réalisée ayant bénéficié d'une subventionp.8
- 7- Projet d'investissement p.10
- 8- Observations..... p.11
- 9- Déclaration sur l'honneur..... p.12

✓ Pièces à joindre obligatoirement :

- Ce dossier dûment complété et signé
- Un RIB de l'Association (demandé par la Trésorerie)
- Compte rendu de l'Assemblée générale N-1 et approbation des comptes
- Bilan année N-1
- Attestation bancaire : avis de situation des comptes à la date du dépôt de dossier

NB : le reversement de subvention à une autre association est strictement interdit sur le fondement de l'article L161104 du code générale des collectivités territoriales et de l'article 15 du décret-loi de 1938.

1- Présentation de l'Association

Nom de l'Association :

Objet :

Activités principales :

Adresse du siège social :

Code postal : /_____/ Ville :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site Internet :

L'Association est-elle (Cocher la case) :

Nationale

Régionale

Départementale

Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :
(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Nombre d'adhérents résidant sur la commune de Rives-de-l'Yon /___/ dont enfants jusqu'à 18 ans /___/

Nombre d'adhérents hors commune /___/ dont enfants jusqu'à 18 ans /___/

Nombre de salariés /___/

Identification du Président :

NOM Prénom :

Téléphone : Courriel :

Identification du Trésorier :

NOM Prénom :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier (si différente des deux personnes nommées ci-dessus) :

NOM Prénom :

Téléphone :

Courriel :

2- Bilan financier de l'Association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice de l'année: 20__ ou préciser les dates de l'exercice: du /__/__/ 20__ au /__/__/ 20__

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|--|---------|--|---------|
| Charges | Montant | Ressources | Montant |
| Fonctionnement | | Adhésions/Cotisations | |
| Fournitures | | | |
| EDF/Téléphone/Etc... | | Subventions | |
| Assurance | | Communale | |
| | | Intercommunale | |
| Communication Affiches/flyers/... | | Départementale | |
| | | Régionale | |
| Investissements | | Autres (préciser) | |
| Matériels | | | |
| Divers | | | |
| | | | |
| Manifestations - TOTAL Liste des manifestations à compléter dans le tableau ci-dessous | | Manifestations - TOTAL Liste des manifestations à compléter dans le tableau ci-dessous | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Résultat de l'exercice (déficit ou excédent) : €

| LIBELLÉ DE LA MANIFESTATION OU DE L'ACTIVITÉ | DÉPENSES | RECETTES |
|---|----------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3- Bilan financier de chaque section

Une fiche par section

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice de l'année: 20__ ou préciser les dates de l'exercice: du /_/ / 20__ au /_/ / 20__

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|--|---------|--|---------|
| Charges | Montant | Ressources | Montant |
| Fonctionnement | | Adhésions/Cotisations | |
| Fournitures | | | |
| EDF/Téléphone/Etc... | | Subventions | |
| Assurance | | Communale | |
| | | Intercommunale | |
| Communication Affiches/flyers/... | | Départementale | |
| | | Régionale | |
| Investissements | | Autres (préciser) | |
| Matériels | | | |
| Divers | | | |
| | | | |
| Manifestations - TOTAL Liste des manifestations à compléter dans le tableau ci-dessous | | Manifestations - TOTAL Liste des manifestations à compléter dans le tableau ci-dessous | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Résultat de l'exercice (déficit ou excédent) : €

4- Objet de la demande de subvention - Présentation de l'action

(Remplir une fiche par action et indiquer la section concernée)

Personne responsable de l'action :

NOM Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action

Intitulé :

Date de mise en œuvre :

Objectifs de l'action :

.....
.....

A quels besoins cela répond-il ?

.....
.....

Description de l'action :

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

Public bénéficiaire :

Moyens mis en œuvre :

.....
.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action :

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

5- Budget prévisionnel de l'action

(Remplir une fiche par action)

Nature et objets des dépenses les plus significatives :

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public :

.....

Quelles sont les contributions en nature affectées à la réalisation du projet :

.....

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|---|---------|--------------------|---------|
| Charges | Montant | Ressources | Montant |
| Location | | Entrée | |
| Salle | | | |
| Matériel | | Buvette | |
| divers | | | |
| | | Subventions | |
| Sonorisation/Eclairage | | Communale | |
| | | Intercommunale | |
| Communication Affiches/flyers/... | | Départementale | |
| | | Régionale | |
| Cachet des Artistes | | Autres (préciser) | |
| | | | |
| Restauration/Hébergement | | | |
| | | | |
| Divers (préciser...) | | | |
| SACEM | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

6- Bilan de la dernière action réalisée ayant fait l'objet d'une subvention

(Remplir une fiche par action)

Description précise et date de réalisation de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public) ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

Bilan financier de l'action réalisée (un tableau par action) :

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|--|---------|--------------------|---------|
| Charges | Montant | Ressources | Montant |
| Location | | Entrée | |
| Salle | | | |
| Matériel | | Buvette | |
| divers | | | |
| | | Subventions | |
| Sonorisation/Eclairage | | Communale | |
| | | Intercommunale | |
| Communication Affiches/flyers/... | | Départementale | |
| | | Régionale | |
| Cachet des Artistes | | Autres (préciser) | |
| | | | |
| Restauration/Hébergement | | | |
| | | | |
| Divers (préciser...) | | | |
| SACEM | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | TOTAL | |

8- Observations

Merci d'indiquer vos observations et remarques diverses sur les salles, les plannings, le ménage, les équipements ... :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9- Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicité.

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Je soussigné (e)

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier
- Demande une subvention de : €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est annexé au présent dossier (document à joindre)

Fait à :

Le :

Signature