

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2023
CULTURE**

Présentation du dossier de demande de subvention :

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes associations désireuses d'obtenir une aide financière de la part de la ville de Mondeville. Il concerne les demandes de financement en numéraire pour le bon fonctionnement de l'association.

Composition du dossier à remplir :

Fiche 1 : Présentation de l'association

Fiche 2 : Provenance des adhérents

Fiche 3 : Projet de l'association

Fiche 4 : Investissement dans la vie de la ville

Fiche 5 : Demande de subvention exceptionnelle

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous sollicitez une subvention municipale exceptionnelle. Vous n'avez pas à la compléter si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

Fiche 6 : Moyens humains, salaires et primes, moyens mis à disposition

Fiche 7 : Budget N-1 et prévisionnel

Fiche 8 : Attestation sur l'honneur

Pièces à joindre obligatoirement :

- Copie du bilan financier du dernier exercice clos ;
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale comportant le rapport moral et financier ;
- Copie des statuts de l'association (*à fournir en cas de changement*) ;
- RIB de l'association.

Ce dossier est à retourner au service Culture
Mairie de Mondeville / 5 rue Chapron - 14120
Mondeville Pour le **vendredi 6 janvier 2022**
AUCUN RETARD NE SERA ACCEPTÉ

Fiche 1 : Présentation de l'association

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Tel :

Fax :

Email :

N° SIRET :

Objet de l'association :

Identification de la personne en charge du dossier de demande de subvention

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tel :

Email :

Dans le cas d'une première demande :

Date de publication de la déclaration au Journal Officiel :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Votre association dispose t-elle d'un expert comptable ?

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

Coordonnées CONSEIL D'ADMINISTRATION

| Nom-Prénom | Fonction* | Tél | Email | Adresse |
|------------|-----------|-----|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Président : P – Vice Président : VP – Trésorier : T – Secrétaire : S – Membre : M

Coordonnées BUREAU ASSOCIATIF

| Nom-Prénom | Fonction* | Tél | Email | Adresse |
|------------|-----------|-----|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Président : P – Vice Président : VP – Trésorier : T – Secrétaire : S – Membre : M

| |
|---|
| Fiche 2 : Provenance des adhérents |
|---|

| | Effectifs des adhérents | | | | Cotisations adhérents | |
|-------------|-------------------------|--------|--------------|--------|--------------------------------|--|
| | Commune | | Hors commune | | Types de cotisations Tarifs | |
| | Mineur | Majeur | Mineur | Majeur | | |
| 2019 | | | | | | |
| 2020 | | | | | | |
| 2021 | | | | | | |
| 2022 | | | | | | |

Fiche 3 : Projet de l'association

Bilan des projets de l'année passée (manifestations, sorties, accompagnements, nombre d'adhérents, ...).

Quels sont vos projets pour l'année à venir (diversification des activités, organisation d'un ou plusieurs événement(s), ouverture à un nouveau public...)?

Quels sont vos objectifs (en termes de nombre d'adhérents, de notoriété, de partenaires...)?

Quels vont être les moyens mis en œuvre ?

Informations complémentaires éventuelles :

Fiche 4 : Investissement dans la vie de la ville

Participation aux événements de la ville :

Nature de l'intervention :

Participation aux événements d'autres associations :

| |
|---|
| Fiche 5 : Demande de subvention exceptionnelle |
|---|

Description de l'action spécifique

Contenu et objectifs :

Public(s) cible(s) :

Nombre de personnes bénéficiaires :

Lieu de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action :

| Budget prévisionnel de l'action pour laquelle vous sollicitez une subvention exceptionnelle | | | | | |
|--|--|---------|---|--|---------|
| CHARGES | | Montant | PRODUITS | | Montant |
| Achats | | | Ressources propres | | |
| Prestations de services | | | | | |
| Matières et fournitures | | | Subventions demandées | | |
| Divers achats | | | Etat | | |
| | | | Région Normandie | | |
| Services extérieurs | | | Département du Calvados | | |
| Locations | | | Ville de Mondeville | | |
| Entretien, réparation | | | Autres | | |
| Assurance (hors licenciés) | | | | | |
| Divers services extérieurs | | | CNASEA (emplois aidés) | | |
| | | | | | |
| Autres services extérieurs | | | Autres recettes attendues (à lister) | | |
| Honoraires | | | | | |
| Publicités, affiches | | | | | |
| Déplacements, missions | | | | | |
| | | | | | |
| Charges de personnel | | | | | |
| Salaires et charges sociales | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL DEPENSES | | | TOTAL RECETTES | | |

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention exceptionnelle de :

Fiche 8 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements afférents ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- m'engage à faire figurer le logo de la ville de Mondeville sur les documents administratifs et de communication de l'association ;
- demande une subvention de fonctionnement de euros ;
- demande une subvention exceptionnelle de euros ;
- et, précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association (joindre RIB).

Fait-le à

Signature :

Fiche 7 : BUDGET

| CHARGES | PREVU 2022 | REALISE 2022 | BUDGET PREVISIONNEL 2023 |
|------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|
| ACHATS | | | |
| ACHAT EQUIPEMENT & MATERIEL | | | |
| ELECTRICITE | | | |
| CARBURANT | | | |
| FOURNITURES ADMINISTRATIVES | | | |
| ACHAT POUR BUVETTE | | | |
| DIVERS | | | |
| CHARGES EXTERNES | | | |
| LOYERS | | | |
| ASSURANCES | | | |
| DOCUMENTATION | | | |
| DEPLACEMENTS | | | |
| PUBLICITES | | | |
| HEBERGEMENT ET RESTAURATION | | | |
| FRAIS POSTAUX | | | |
| TELEPHONE | | | |
| HONORAIRES COMPTABLE | | | |
| RECOMPENSES | | | |
| DIVERS | | | |
| | | | |
| CHARGES DE GESTION COURANTE | | | |
| MANIFESTATION (précisez) : | | | |
| LOCATIONS | | | |
| DIVERS | | | |
| | | | |
| CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| REMUNERATION | | | |
| CHARGES | | | |
| CONGES PAYES | | | |
| URSSAF | | | |
| ASSEDIC | | | |
| MEDECINE DU TRAVAIL | | | |
| AUTRES | | | |
| CHARGES FINANCIERES | | | |
| INTERETS DEBITEURS ET AGIOS | | | |
| | | | |
| TOTAL CHARGES | | | |

Fiche 7 : BUDGET

| PRODUITS | PREVU 2022 | REALISE 2022 | BUDGET PREVISIONNEL 2023 |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|
| VENTES | | | |
| COTISATIONS | | | |
| RECETTES BILLETTERIE | | | |
| PARTENAIRES | | | |
| RECETTES BUVETTE | | | |
| VENTE BOUTIQUE | | | |
| | | | |
| SUBVENTIONS | | | |
| SUBVENTION MUNICIPALE FONCTIONNEMENT | | | |
| SUBVENTION MUNICIPALE EMPLOI | | | |
| SUBVENTION MUNICIPALE EXCEPTIONNELLE | | | |
| SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL | | | |
| SUBVENTION CONSEIL REGIONAL | | | |
| AUTRES SUBVENTIONS | | | |
| | | | |
| PRODUITS DE GESTION COURANTE | | | |
| MANIFESTATION (précisez) : | | | |
| LOCATIONS | | | |
| DIVERS | | | |
| | | | |
| PRODUITS FINANCIERS | | | |
| PRODUITS FINANCIERS | | | |
| | | | |
| PRODUITS EXCEPTIONNELS | | | |
| PRODUITS EXCEPTIONNELS | | | |
| | | | |
| TOTAL PRODUITS | | | |

Le budget prévisionnel, doit être équilibré

Solde comptable (tel qu'il figure au bilan de votre comptabilité) :

Merci de nous transmettre vos relevés de tous vos comptes arrêtés à cette date.

| | |
|-------------------------------|--|
| Résultat de l'exercice | |
| Résultat de l'exercice cumulé | |
| Caisse (espèces) | |
| Compte bancaire 1 | |
| Compte bancaire 2 | |
| Livret épargne | |
| Autre | |
| Total | |

Remarques sur des éventuels écarts :

