

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024 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 : Moyens humains, salaires et primes, moyens mis à disposition

Fiche 6 : Budget N-1 et prévisionnel

Fiche 7 : 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 5 janvier 2024 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		
2020						
2021						
2022						
2023						

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 :

Nature de l'intervention :

Nature de l'intervention :

Nature de l'intervention :

Nature de l'intervention :

Nature de l'intervention :

Nature de l'intervention :

Participation aux événements d'autres associations :

Fiche 7 : 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)
représentant(e) légal(e) de l'association

(Nom et prénom)
(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 ;
- 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 6: BUDGET

CHARGES	PREVU 2023	REALISE 2023	BUDGET PREVISIONNEL 2024
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) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
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 6 : BUDGET

PRODUITS	PREVU 2023	REALISE 2023	BUDGET PREVISIONNEL 2024
VENTES			
COTISATIONS			
RECETTES BILLETTERIE			
PARTENAIRES			
RECETTES BUVETTE			
VENTE BOUTIQUE			
SUBVENTIONS			
SUBVENTION MUNICIPALE FONCTIONNEMENT			
SUBVENTION MUNICIPALE EMPLOI			
SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL			
SUBVENTION CONSEIL REGIONAL			
AUTRES SUBVENTIONS			
PRODUITS DE GESTION COURANTE			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
MANIFESTATION (précisez) :			
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 :

Fiche 5 : Moyens humains et mises à disposition

SALAIRES ET PRIMES

NOM et Prénom	Age	M ou HM	Statut :	Qualification	Nbre d'heures mensuelles	Salaire brut mensuel	Prime mensuelle :		Total brut mensuel (3) = 1+2	Nombre de mois rémunérés 4	Salaire brut annuel 3 x 4
							Nature	Montant			
						1		2			
										Total	

Indiquez le taux de charges PATRONALES sur vos salaires :

HM = Hors Mondevillais

Nombre de bénévoles :

MISE A DISPOSITION

Installation, bureau, local, véhicule, ... mis à disposition de l'association (merci de préciser autant que possible, type, adresse, ...) :