



## ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE LALINDE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

### ASSOCIATION

Nom : .....

Nombre total d'adhérents : ..... Lindois: ..... Non lindois : .....

- Culturel                       Sportif                       Scolaire                       Social  
 Animation de la Cité                       Autres

Équipes séniors engagées : .....

Équipes jeunes engagées : .....

Nombre d'engagements individuels : .....

Nombre d'engagements individuels : .....

### MANIFESTATIONS ORGANISÉES ou PREVUES

Sur la commune de Lalinde

Réalisées l'année précédente :

Prévues pour l'année à venir :

### SITUATION FINANCIERE AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

(joindre impérativement les relevés)

Liquidités : ..... €

Épargne: ..... €

### SUBVENTIONS

Mairie de Lalinde

Autres collectivités ou organismes

Préciser : .....

Obtenue l'année précédente : .....€

Obtenue l'année précédente : ..... €

Demandée pour l'année à venir : ..... €

Demandée pour l'année à venir : ..... €

## PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE VOTRE ASSOCIATION

### Identification de l'association

Nom de votre association .....

Sigle : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Adresse de correspondance si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Mobile : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

### Composition du bureau de l'association

	Président	Vice-président	Secrétaire	Trésorier
Noms				
Prénoms				
Adresse				
Téléphone				
Mail				

## 1-Renseignements administratifs et juridiques

Numéro SIRET : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

Date de parution au Journal Officiel : ..... Date de création : .....

Date de la dernière modification des statuts, déclaration en Préfecture le : .....

Date de la dernière réunion de l'Assemblée Générale de votre association : .....

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

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  non  oui

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) : .....

Type d'agrément : .....

attribué par : ..... en date du : .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Date de publication au Journal Officiel : .....

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

## 2-Renseignements concernant les ressources humaines

### **Moyens humains de l'association**

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

<b>Bénévoles</b>	..... ..... .....
<b>Nombre total de salariés</b> (en équivalent temps plein)	.....
<b>Postes occupés</b>	..... ..... ..... .....

**FICHE BUDGÉTAIRE SIMPLIFIÉE**  
**Pour demande de subvention moins de 3000 €**

BILAN FINANCIER (année en cours)..... de  
L'ASSOCIATION

Dépenses		Recettes	
Rubriques	Montant	Rubriques	Montant
Achats		Ventes	
Locations		Adhésions	
Assurances		Manifestations	
Affiliations		Subventions :	
Divers		Commune	
		Département	
		Autres	
<b>Total Dépenses</b>		<b>Total Recettes</b>	
RÉSULTAT : .....		€	

BUDGET PRÉVISIONNEL ..... de  
L'ASSOCIATION

Dépenses		Recettes	
Rubriques	Montant	Rubriques	Montant
Achats		Ventes	
Locations		Adhésions	
Assurances		Manifestations	
Affiliations		Subventions :	
		Commune	
		Autres	
<b>Total Dépenses</b>		<b>Total Recettes</b>	
Résultats .....		€	

# BILAN FINANCIER

## Pour demande de subvention plus de 3000 €

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Exercice précédent (année N-1) date de début :** ..... **date de fin :** .....

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		- fonctionnement	
Déplacements, missions		- exceptionnelle (fiche action)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Subvention de fonctionnement obtenue année N-1 de .....€

# BUDGET PRÉVISIONNEL

## Pour demande de subvention plus de 3000 €

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Exercice (année N)** date de début : ..... date de fin : .....

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		- fonctionnement	
Déplacements, missions		- exceptionnelle (fiche action)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Subvention sollicitée pour l'année N de ..... €

Montant à reporter en page 1

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

## DESCRIPTION DE L'ACTION (si demande de subvention exceptionnelle)

Compléter une fiche par action pour laquelle vous sollicitez une subvention, et non une fiche pour la globalité. Vous devez donc produire autant de fiches que d'actions menées.

### INTITULE DE L'ACTION :

### Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Présentation de l'action :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

### Quels sont les objectifs de l'action ?

.....  
.....

### Quel en est le contenu ?

.....  
.....

### Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?

.....  
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ? (estimation) .....

Quel est le lieu (ou les lieux) prévu(s) de réalisation de l'action ? .....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ? .....

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ? .....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action ? (à remplir obligatoirement) .....

.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente : .....

Avantages en nature (matériel ou autres prestations) demandés aux services de la Ville de Lalinde pour la réalisation de cette action :

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Uniquement pour une action exceptionnelle clairement identifiée

CHARGES	MONTANT EN EUROS (2)	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS (2)
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s): subvention exceptionnelle	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention exceptionnelle de ..... €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être complétée 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 :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- demande une subvention globale (fonctionnement + exceptionnelle) de .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

**Joindre un RIB**

(1) Ce compte doit obligatoirement être ouvert au nom de l'Association.

Fait, le ..... à .....

Signature

### 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.

## PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER

**Dans tous les cas** : (merci de cocher les cases au fur et à mesure)

- Les statuts de l'association **uniquement si des modifications sont intervenues depuis la demande précédente**,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Les derniers comptes annuels approuvés** (compte de résultat et comptes de bilan) et leurs annexes,
- Les copies de tous les comptes bancaires à la date de clôture d'exercice**,
  - (Sans présentation de ces documents aucune subvention ne sera accordée)
- Prévision de l'utilisation de la subvention demandée,
- Rapport moral et financier,
- Actions réalisées à l'échelle de la commune pour l'année 2024,
- Les justificatifs des bourses emplois (3 derniers bulletins de salaire),
- Pour les associations liées, à la Collectivité, par convention d'objectifs et de moyens, produire un bilan succinct des résultats obtenus comparés aux objectifs contractés et les moyens mis à disposition pour atteindre ces objectifs,
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations pour les associations sollicitant une subvention supérieure à 23 000 €.

### **Pièces supplémentaires pour une première demande**

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire, accompagnés de la copie du récépissé de dépôt en préfecture.