

Dossier de demande de Subventions 2021



Nom de votre association

[Empty yellow rectangular box for entering the association name]

Renseignements

Ville de Guilers - Service associatif - 02 98 37 37 37

Mesdames, Messieurs les Président(e)s des associations guilériennes,

La Ville de Guilers apporte chaque année son soutien aux associations qui œuvrent sur le territoire communal et contribuent à son dynamisme.

La commune met à disposition des associations, tout au long de l'année, des locaux, du matériel et des moyens humains. Elle a beaucoup investi ces dernières années pour soutenir le tissu associatif de notre ville, en matière de locaux et structures (Ecole de Musique, Maison des Aînés, Salles de réunions, ensemble sportif de Penfeld, Maison de l'enfance, salle de Tennis de Table, terrains synthétiques, piste d'athlétisme couverte, boulodrome couvert...).

Indépendamment de ces mises à disposition en nature, une subvention de fonctionnement pourra vous être attribuée après étude de votre demande.

Afin de faciliter cette étude et d'assurer la présentation des subventions au vote du Conseil Municipal fin avril, je vous invite à remplir soigneusement l'ensemble des documents figurant dans ce dossier, les erreurs ou omissions ne pourront faire l'objet de délibération rectificative.

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

La demande devra être déposée ou expédiée au secrétariat du service associatif accompagnée des pièces justificatives demandées, au plus tard pour le **8 Mars 2021**.

Les dossiers arrivés après cette date ne pourront être examinés.

Je compte sur votre collaboration et vous en remercie

Le Maire

En cas de difficulté pour compléter ce dossier, le service associatif se tient à votre disposition pour vous aider et vous conseiller :

associationsetculture@mairie-guilers.fr

Vous trouverez dans ce dossier:

- Fiche n° 1** Informations pratiques
- Fiche n° 2** Fiche de présentation générale de votre association
- Fiche n° 3** Budget prévisionnel 2021
- Fiche n° 4** Compte de résultat au 31/12/2020
- Fiche n° 5** Bilan comptable 2021
- Fiche n° 6** Demande de subvention pour action spécifique
- Fiche n° 7** Compte rendu financier – projets spécifiques 2020
- Fiche n° 8** Attestation sur l'honneur
- Fiche n° 9** Liste des pièces à joindre au dossier

FICHE 1 - INFORMATIONS PRATIQUES

Rappel général

Les subventions versées par une collectivité locale sont facultatives (c'est à dire soumises à l'appréciation de la collectivité), précaires (car elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante) et conditionnelles (car elles doivent obéir à certaines conditions de légalité telles que l'existence d'un intérêt public et communal).

Le siège social de l'association doit être localisé, et/ou les actions menées doivent concerner principalement nos administrés.

Déclaration en Préfecture et n° de SIRET

Pour ouvrir droit à une subvention, l'association doit être régulièrement déclarée en Préfecture. Le numéro d'enregistrement indiqué sur le récépissé de déclaration constitue un identifiant à rappeler dans toutes relations avec les services administratifs^[1].

Vous devez également disposer d'un **numéro SIRET**. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le fonctionnement général de l'association et/ou le financement d'actions spécifiques. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

Fiches financières : (fiches 3-4-5-7)

Elles sont présentées obligatoirement en année civile. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Si vous disposez d'une présentation budgétaire détaillée différente, vous pouvez remplacer ces fiches par vos propres documents sous réserve de respecter la nomenclature du plan comptable associatif.

Budget prévisionnel 2021 (fiche 3)

Quel que soit le motif de votre demande, vous devez remplir le tableau prévisionnel des dépenses et recettes pour l'année à venir. Vous préciserez clairement le montant de la subvention sollicitée et joindrez en annexe, si besoin, la liste détaillée des subventions et participations sollicitées auprès d'autres financeurs.

Les associations organisées en sections présenteront obligatoirement le budget global (cumulé) de l'association en fiche 3. La fiche 6 pourra être utilisée pour présenter le budget par section.

Compte de résultat 2020 (fiche 4)

Le compte de résultat est le document qui récapitule les produits (recettes) et charges (dépenses) de l'exercice précédent et fait apparaître par différence, le bénéfice ou la perte qui constitue le résultat de l'exercice.

Bilan comptable (fiche 5)

Les associations non conventionnées ou recevant une subvention inférieure à 23 000 € rempliront le « bilan simplifié du dernier exercice clos ».

Demande de subvention pour une action spécifique (fiche 6)

Si votre demande concerne le financement d'une action spécifique, vous devez remplir également la fiche n° 6 et le budget prévisionnel de l'action figurant au dos de cette fiche.

Compte rendu financier^[2] (fiche 7 + tableau financier)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée (action spécifique où événement exceptionnel) **et quel que soit son montant**, un compte rendu financier doit être établi, qui attestera de la conformité de la dépense avec l'objet de la subvention accordée. Le compte rendu financier est composé d'un tableau financier et d'un bilan qualitatif de l'action. **Ce compte rendu est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.** Si vous avez bénéficié d'une subvention spécifique sur projet au cours de l'année 2020, vous devez donc joindre à la présente demande, le compte rendu financier de cette action (fiche 7).

(arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) - Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.)

Attestations (fiche 8)

Il est important de bien remplir cette fiche. En plus des autres informations demandées, il est impératif d'y **inscrire le montant de la subvention demandée et de la faire signer par le représentant légal de l'association.**

1- Le numéro de SIRET est indispensable pour recevoir les subventions, le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

2- Obligation prévue par l'article 10 de la loi n°2000-321 – relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration

FICHE 2 – Présentation générale de l'association

Nom de votre association :

Objet (extrait des statuts)

Adresse du siège Social

Code Postal Commune

Téléphone

Courriel

Numéro SIRET

Numéro récépissé en sous-préfecture

MEMBRES de l'ASSOCIATION

Elus par le Conseil d'Administration en date du

PRESIDENT (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

TRESORIER (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

NOM Prénom

Téléphone Courriel

MOYENS HUMAINS (au 31 décembre de l'année écoulée)

Nombre de bénévoles

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de volontaires

Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat (ex : service civique)

Nombre total de salariés

Dont nombre d'emplois aidés

Nombre de salariés équivalents temps plein travaillé

Nombre de personnel mis à disposition ou détaché par une autorité publique

RELATION AVEC d'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, votre association est-elle affiliée ?

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ?

OUI

NON

Association sportives agréée ou affilié à une fédération agréée ?

OUI

NON

Si oui, laquelle (nom et adresse)?

ADHERENTS

L'adhérent à l'association est membre de celle-ci et a payé une cotisation pour adhérer à l'association et participer en cette qualité à la gestion de celle-ci par la participation notamment aux assemblées générales.

Nombre d'adhérents Ne peut être pris en compte que les adhérents à jour de leur cotisation.

Nombre de licenciés ou adhérents par catégorie d'âge

	0-6 ans	7-10 ans	11-14 ans	15-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	+ 25 ans
Guilériens	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extérieurs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guilériens (total) Extérieurs (total)

0-20 ans (total) 20-25 ans (total)

RESERVÉ aux ASSOCIATIONS SPORTIVES

Encadrement

Nombre d'encadrants	Diplôme INITIATION ou 1er niveau d'encadrement	BE1	BE2	Brevet fédéral/Arbitrage	Autre diplôme
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Niveau départemental	Niveau Régional	Niveau National
Sports Collectifs Nbr d'équipes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sports individuels Nombre de joueurs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DESCRIPTION DU PROJET ASSOCIATIF et des activités habituelles de l'association

A compléter uniquement si vous effectuez une demande de subvention pour la première fois ou si vos activités ont changé en cours d'année.

FICHE 3 – BUDGET PREVISIONNEL 2021

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides		Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	
Carburant		Prestation de services	
Alimentation		Ventes diverses	
Fourniture d'entretien, petits équipements		Produit des activités annexes	
Fournitures d'activités		Mise à disposition de personnel facturé	
Fournitures administratives		TOTAL des ventes	
Autres		74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats		Subvention d'Etat	
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	
Locations diverses		Subvention Conseil Départemental	
Entretiens et réparations, maintenance		Subvention Commune	
Assurances		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	
Documentation		Participation fondations	
Autres (détailler)		Participation entreprises	
TOTAL services extérieurs		Autres participations	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	
Personnel extérieur (ex : comptable)		TOTAL subventions	
Billetterie, entrées, etc...		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques		Collectes	
Missions, déplacements		Cotisations/Adhésions	
Réceptions		Produits divers de gestion	
Transports pour activités ou animations		Fonds propres	
Formation du personnel		TOTAL produits de gestion	
Frais postaux		76- PRODUITS FINANCIERS	
Téléphone et télécommunication		Intérêts des livrets et autres placements	
Cotisation, licences		Autres produits	
Services bancaires et assimilés		TOTAL produits financiers	
Autres...		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
TOTAL autres services extérieurs		Libéralités perçues	
63- IMPOTS et TAXES		Subvention d'équilibre	
Impôts sur rémunération		Autres produits exceptionnels	
Participation employeur à la formation continue		TOTAL produits exceptionnels	
Autres impôts directs et indirects		79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Impôt et taxes		CPAM (indemnités journalières)	
64- CHARGES DE PERSONNEL		CNASEA (contrats aidés)	
Rémunération du personnel permanent		Autres	
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)		TOTAL transfert de charges	
Cotisations sociales			
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)			
TOTAL Charges de personnel			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)			
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)			
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes			
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
86- EMPLOIS DE CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mises à disposition de biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emploi des contributions		TOTAL des contributions volontaires	

FICHE 4 – COMPTE DE RESULTAT 2020

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides		Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	
Carburant		Prestation de services	
Alimentation		Ventes diverses	
Fourniture d'entretien, petits équipements		Produit des activités annexes	
Fournitures d'activités		Mise à disposition de personnel facturé	
Fournitures administratives		TOTAL des ventes	
Autres		74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats		Subvention d'Etat	
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	
Locations diverses		Subvention Conseil Départemental	
Entretiens et réparations, maintenance		Subvention Commune	
Assurances		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	
Documentation		Participation fondations	
Autres (détailler)		Participation entreprises	
TOTAL services extérieurs		Autres participations	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	
Personnel extérieur (ex : comptable)		TOTAL subventions	
Billetterie, entrées, etc...		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques		Collectes	
Missions, déplacements		Cotisations/Adhésions	
Réceptions		Produits divers de gestion	
Transports pour activités ou animations		Fonds propres	
Formation du personnel		TOTAL produits de gestion	
Frais postaux		76- PRODUITS FINANCIERS	
Téléphone et télécommunication		Intérêts des livrets et autres placements	
Cotisation, licences		Autres produits	
Services bancaires et assimilés		TOTAL produits financiers	
Autres...		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
TOTAL autres services extérieurs		Libéralités perçues	
63- IMPOTS et TAXES		Subvention d'équilibre	
Impôts sur rémunération		Autres produits exceptionnels	
Participation employeur à la formation continue		TOTAL produits exceptionnels	
Autres impôts directs et indirects		79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Impôt et taxes		CPAM (indemnités journalières)	
64- CHARGES DE PERSONNEL		CNASEA (contrats aidés)	
Rémunération du personnel permanent		Autres	
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)		TOTAL transfert de charges	
Cotisations sociales			
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)			
TOTAL Charges de personnel			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)			
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)			
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes			
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
RESULTAT EXEDANT		ou DEFICIT	
86- EMPLOIS DE CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mises à disposition de biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emploi des contributions		TOTAL des contributions volontaires	

FICHE 5 – BILAN COMPTABLE au 31/12/2020

Partie réservée aux associations recevant une subvention annuelle inférieure à 23 000 €

RAPPEL du NOM de VOTRE ASSOCIATION

LIQUIDITES	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	<input type="text"/>
Caisse	<input type="text"/>
- Autres comptes financiers	<input type="text"/>
TOTAL (A)	<input type="text"/>
ACTIF	
Créances en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (B)	<input type="text"/>
PASSIF	
Dettes en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (C)	<input type="text"/>
TOTAL générale (A+B+C)	<input type="text"/>

Approuvé le

Nom, Prénom

Qualité

Signature

Subvention Exceptionnelle
2021



FICHE 6 – DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Compléter 1 fiche par action

INTITULÉ DE L'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

Personne chargée de l'action

NOM

Prénom

Téléphone

Courriel

Présentation de l'action

NOUVELLE ACTION

RENOUVELLEMENT d'UNE ACTION

Objectif(s) de l'action

Contenu(s) de l'action

Public(s) ciblé(s)

Lieu(x) de réalisation de l'action

Date de mise en œuvre

Durée de l'action

Informations complémentaire à la bonne compréhension du dossier

BUDGET PREVISIONNEL de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides	<input type="text"/>	Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	<input type="text"/>
Carburant	<input type="text"/>	Prestation de services	<input type="text"/>
Alimentation	<input type="text"/>	Ventes diverses	<input type="text"/>
Fourniture d'entretien, petits équipements	<input type="text"/>	Produit des activités annexes	<input type="text"/>
Fournitures d'activités	<input type="text"/>	Mise à disposition de personnel facturé	<input type="text"/>
Fournitures administratives	<input type="text"/>	TOTAL des ventes	<input type="text"/>
Autres	<input type="text"/>	74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats	<input type="text"/>	Subvention d'Etat	<input type="text"/>
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	<input type="text"/>
Locations diverses	<input type="text"/>	Subvention Conseil Départemental	<input type="text"/>
Entretiens et réparations, maintenance	<input type="text"/>	Subvention Commune	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	Participation fondations	<input type="text"/>
Autres (détailler)	<input type="text"/>	Participation entreprises	<input type="text"/>
TOTAL services extérieurs	<input type="text"/>	Autres participations	<input type="text"/>
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	<input type="text"/>
Personnel extérieur (ex : comptable)	<input type="text"/>	TOTAL subventions	<input type="text"/>
63- IMPOTS et TAXES		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Billetterie, entrées, etc...	<input type="text"/>	Collectes	<input type="text"/>
Publicités, publications, relation publiques	<input type="text"/>	Cotisations/Adhésions	<input type="text"/>
Missions, déplacements	<input type="text"/>	Produits divers de gestion	<input type="text"/>
Réceptions	<input type="text"/>	Fonds propres	<input type="text"/>
Transports pour activités ou animations	<input type="text"/>	TOTAL produits de gestion	<input type="text"/>
Formation du personnel	<input type="text"/>	76- PRODUITS FINANCIERS	
Frais postaux	<input type="text"/>	Intérêts des livrets et autres placements	<input type="text"/>
Téléphone et télécommunication	<input type="text"/>	Autres produits	<input type="text"/>
Cotisation, licences	<input type="text"/>	TOTAL produits financiers	<input type="text"/>
Services bancaires et assimilés	<input type="text"/>	77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Autres...	<input type="text"/>	Libéralités perçues	<input type="text"/>
TOTAL autres services extérieurs	<input type="text"/>	Subvention d'équilibre	<input type="text"/>
63- IMPOTS et TAXES		Autres produits exceptionnels	<input type="text"/>
Impôts sur rémunération	<input type="text"/>	TOTAL produits exceptionnels	<input type="text"/>
Participation employeur à la formation continue	<input type="text"/>	79- TRANSFERTS & CHARGES	
Autres impôts directs et indirects	<input type="text"/>	CPAM (indemnités journalières)	<input type="text"/>
TOTAL Impôt et taxes	<input type="text"/>	CNASEA (contrats aidés)	<input type="text"/>
64- CHARGES DE PERSONNEL		Autres	<input type="text"/>
Rémunération du personnel permanent	<input type="text"/>	TOTAL transfert de charges	<input type="text"/>
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)	<input type="text"/>		
Cotisations sociales	<input type="text"/>		
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)	<input type="text"/>		
TOTAL Charges de personnel	<input type="text"/>		
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)	<input type="text"/>		
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)	<input type="text"/>		
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes	<input type="text"/>		
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT	<input type="text"/>		
TOTAL CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL PRODUITS	<input type="text"/>

Compte rendu Financier
Suite à l'octroi
d'une subvention exceptionnelle
durant l'année 2020



FICHE 7- COMPTE RENDU FINANCIER

Cette fiche concerne les subventions sur projet ou actions spécifiques versées en 2020.
Elle doit être transmise dans les 6 mois
suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.
Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention (1).

INTITULÉ DE L'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

Personne chargée de l'action

NOM

Prénom

Téléphone

Courriel

Les objectifs attendus de l'action ont-ils été atteints ? OUI NON

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (2) ?

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires:

Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée

Autres commentaires :

TABLEAU FINANCIER A REMPLIR PAGE SUIVANTE

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

TABLEAU FINANCIER de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

CHARGES (Y compris les charges indirectes affectées à l'action)	PRODUITS (Y compris les produits indirects affectés à l'action)
ACHAT	VENTE de PRODUITS & SERVICES
Matières premières <input style="width: 60px;" type="text"/>	Vente de produits <input style="width: 60px;" type="text"/>
Etudes et prestations <input style="width: 60px;" type="text"/>	Prestations de services <input style="width: 60px;" type="text"/>
Matériels, équipements et travaux <input style="width: 60px;" type="text"/>	Ventes de marchandises <input style="width: 60px;" type="text"/>
Achat de marchandises <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL ventes <input style="width: 60px;" type="text"/>
TOTAL des achats <input style="width: 60px;" type="text"/>	
SERVICES EXTERIEURS	PRODUITS DE GESTION
Sous-traitance <input style="width: 60px;" type="text"/>	Collectes <input style="width: 60px;" type="text"/>
Locations <input style="width: 60px;" type="text"/>	Cotisations/adhésions <input style="width: 60px;" type="text"/>
Entretiens et réparations <input style="width: 60px;" type="text"/>	Produits divers de gestion <input style="width: 60px;" type="text"/>
Primes d'assurances <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL produits de gestion <input style="width: 60px;" type="text"/>
Divers <input style="width: 60px;" type="text"/>	
TOTAL services extérieurs <input style="width: 60px;" type="text"/>	
AUTRE SERVICES EXTERIEURS	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES
Personnel extérieur <input style="width: 60px;" type="text"/>	Bénévolat <input style="width: 60px;" type="text"/>
Publicité et relations publiques <input style="width: 60px;" type="text"/>	Prestation en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>
Déplacement et réceptions <input style="width: 60px;" type="text"/>	Dons en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>
Divers <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL des contributions volontaires <input style="width: 60px;" type="text"/>
TOTAL autres services extérieurs <input style="width: 60px;" type="text"/>	
CHARGES de PERSONNEL	RESSOURCES PROPRES
Rémunération du personnel <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL des ressources propres (ex : reports) <input style="width: 60px;" type="text"/>
Charges sociales <input style="width: 60px;" type="text"/>	
TOTAL charges de personnel <input style="width: 60px;" type="text"/>	
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	AUTRES PRODUITS - SUBVENTIONS
Mises à disposition de biens et aides en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>	Subvention Etat <input style="width: 60px;" type="text"/>
Prestations <input style="width: 60px;" type="text"/>	Subvention Région <input style="width: 60px;" type="text"/>
Personnel bénévole <input style="width: 60px;" type="text"/>	Subvention Conseil Départemental <input style="width: 60px;" type="text"/>
TOTAL emplois des contributions <input style="width: 60px;" type="text"/>	Subvention Commune de Guilers <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Subvention autres communes <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM...) <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Participations fondations <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Participations entreprises <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Autres participations <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Autres produits <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Produits exceptionnels <input style="width: 60px;" type="text"/>
	Produits financiers <input style="width: 60px;" type="text"/>
	TOTAL autres produits - subventions <input style="width: 60px;" type="text"/>
AUTRES CHARGES	TOTAL PRODUITS
Impôts et taxes <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL PRODUITS <input style="width: 60px;" type="text"/>
Charges de gestion courante <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Charges financières <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Charges exceptionnelles <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Dotation aux amortissements <input style="width: 60px;" type="text"/>	
TOTAL CHARGES <input style="width: 60px;" type="text"/>	

DEFICIT

EXCEDENT

EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	VALORISATION DES AIDES EN NATURE
Mise à disposition des biens et aides en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>	Bénévolat <input style="width: 60px;" type="text"/>
Prestations <input style="width: 60px;" type="text"/>	Prestation en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>
Personnel bénévole <input style="width: 60px;" type="text"/>	Dons en nature <input style="width: 60px;" type="text"/>
TOTAL emplois et contributions <input style="width: 60px;" type="text"/>	TOTAL des contributions volontaires <input style="width: 60px;" type="text"/>

Je soussigné(e) : **NOM** **Prénom**

Représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exacte les informations du présent compte-rendu

Fait le **à**

Signature

FICHE N° 8 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e)

Représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci.

DÉCLARE :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demande de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte;
- que l'association est réglementairement assurée auprès de
- **Sollicite** une subvention de au titre de l'année 2021
- **Précise** que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Joindre **IMPERATIVEMENT un RIB pour versement de la subvention
L'attestation d'assurance pour l'année en cours**

Fait à

le

Signature

FICHE N° 9 – Pièces à joindre au dossier

Vous devez joindre au présent dossier, dûment rempli et signé du Président ou de son mandataire :

1. Pour une première demande :

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire et copie du récépissé de déclaration en Préfecture
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

2. Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association

3- Subventions spécifiques et évènements exceptionnels

- Le compte rendu financier et qualitatif** portant sur les subventions spécifiques ou exceptionnelles versées en 2020 (fiche 7) sera joint à la demande ou **transmis au plus tard avant le 30 juin 2021.**

4- Associations conventionnées :

L'association présentera obligatoirement :

- les pièces répertoriées ci-dessus - **Le compte rendu financier relatif aux actions spécifiques menées en 2020 devra être transmis au plus tard pour le 30 juin 2021.**
- Les budgets, comptes de résultats et bilans approuvés par l'assemblée générale et certifiés selon le cas par le Président, son mandataire ou le comptable de l'association, arrêtés au 31/12/2020.
- Le dernier rapport d'activité approuvé
- Toutes autres pièces exigibles dans le cadre de la convention signée avec la commune**

Rappel : Les comptes de résultat et les budgets prévisionnels seront obligatoirement présentés en année civile et non sur la saison d'activités. Le bilan comptable sera arrêté au 31 décembre 2020.