Ville de Rieumes

Réservé administration :
Remis le :

Demande de subvention 2024

A déposer à Rieumes Info avant le 31 janvier 2024

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle : .....

Objet : .....

.....

Adresse de son siège social .....

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

Téléphone : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

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

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom :.....

Fonction :.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Subvention demandée à la mairie de Rieumes :

	Obtenue en 2023	Demandée en 2024
Montant de la subvention :		

Renseignements administratifs et juridiques

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

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

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

BUREAU	Nom et prénom	Adresse	Téléphone
Président(e)			
	Mail :		
Co-président(e)			
	Mail :		
Vice-président(e)			
	Mail :		
Secrétaire			
	Mail :		
Secrétaire adjoint			
	Mail :		
Trésorier			
	Mail :		
Trésorier adjoint			
	Mail :		

Adhérents ou licenciés		Année précédente		Année en cours	
		Rieumes	Extérieurs	Rieumes	Extérieurs
Nombre d'adhérents	Adultes Enfants				
Nombre de licenciés	Adultes Enfants				
TOTAL					
TOTAL GENERAL					

BUDGET	EXERCICE 2023	PREVISIONNEL 2024
Recettes		
Dépenses		
Résultat (+ ou -)		
Trésorerie en fin d'exercice (placement, solde...)		

Présentation des actions *(Si vous avez plusieurs actions, veuillez remplir une présentation par action ex : tounoi, concert, rassemblement, cérémonie...)*

Présentation :

Intitulé :

....

Date de mise en oeuvre prévue (début) : ....

Durée : ....

Description :

....

....

....

....

Objectifs :

....

....

....

....

A quelles attentes répond-il ?

....

....

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique etc...) :

....

....

◇◇

Présentation :

Intitulé :

....

Date de mise en oeuvre prévue (début) : ....

Durée : ....

Description :

....

....

....

....

Objectifs :

....

....

....

....

A quelles attentes répond-il ?

....

....

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique etc...) :

....

....

Présentation :

Intitulé :

.....

Date de mise en oeuvre prévue (début) : .....

Durée : .....

Description :

.....

.....

.....

.....

Objectifs :

.....

.....

.....

.....

A quelles attentes répond-il ?

.....

.....

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique etc...) :

.....

.....

Autres justifications :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bilan financier 2023 :

Exercice 20 ou date de début : date de fin :

CHARGES	Montant[5]	PRODUITS	Montant
60 – Achats	0	**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation[6]**	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI[7]	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
TOTAL DES CHARGES	0	**TOTAL DES PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[8]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	**TOTAL**	0

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[6] 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
[7] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.
[8] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Budget prévisionnel 2024 :

CHARGES	Montant[5]	PRODUITS	Montant
60 – Achats	0	**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation[6]**	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI[7]	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements		**78 – Reprises sur amortissements et provisions**	
TOTAL DES CHARGES	0	**TOTAL DES PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[8]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	**87 - Contributions volontaires en nature**	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	**TOTAL**	0

[5] Ne pas indiquer les centimes d'euros.
[6] 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
[7] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.
[8] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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 totale à la mairie de Rieumes de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (*joindre un RIB*) :

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

Code IBAN

Fait, le ..... à .....

Signature

▶ Pièces à fournir en complément du présent dossier

Pour une première demande

☐ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.

☐ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, …).

☐ Parution du Journal Officiel

☐ Récépissé de la sous-préfecture

☐ **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.**

Pour un renouvellement

☐ 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 s'il a changé.

☐ Parution du Journal Officiel **(si modification)**

☐ Récépissé de la sous-préfecture **(si modification)**

Dans tous les cas :

☐ Le dernier **rapport Moral et annuel d'activité**

☐ Les **derniers comptes approuvés** de votre association (signés par le Commissaire aux comptes ou par le Président de l'association).

☐ Une Attestation d'assurance – responsabilité Civile