



2 rue des Hospitaliers

Tel : 05 61 91 83 09

Mail : [mairie@poucharramet.fr](mailto:mairie@poucharramet.fr)

Site : [www.poucharramet.fr](http://www.poucharramet.fr)

Facebook : <https://www.facebook.com/JevisaPoucharramet>

# DOSSIER

# DEMANDE SUBVENTION

# ASSOCIATIONS

**ANNÉE :** .....

**NOM ASSOCIATION :** .....

**SIGLE :** .....

**OBJET DE L'ASSOCIATION :** .....

CULTURE     LOISIRS     SOLIDARITÉ

**ADRESSE :** .....

**TÉLÉPHONE FIXE :** .....

**TÉLÉCOPIE :** .....

**EMAIL :** .....

**SITE INTERNET :** .....

A ....., le .....

*Signature et cachet de l'association*

## COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

### **Président**

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Email : .....

### **Trésorier**

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Email : .....

### **Secrétaire**

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Email : .....

### **Contact de l'association** (*adresse postale*)

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Email : .....

## PIÈCES A JOINDRE A LA DEMANDE

- RIB
- AVIS DE SITUATION (RÉPERTOIRE SIREN OU N° SIRET)
- BILAN FINANCIER DE L'ANNÉE PASSÉE : Compte de résultat + bilan s'il existe
- ATTESTATION D'ASSURANCES
- COMPTE-RENDU DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
- CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN
- Merci de nous fournir un dépliant présentant l'ensemble des activités et permanences de l'association, si vous en avez un.

# BUDGET DE L'ASSOCIATION

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

## CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>3</sup>

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

## ATTESTATIONS

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), (nom et prénom) .....  
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 2 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 ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : ..... € au titre de l'année ou exercice 20.....
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.  
=> Joindre un RIB

Fait, le ..... à .....

*Signature et cachet de l'association*