

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

2019

ASSOCIATIONS SOCIO-CULTURELLES ET DIVERSES

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

Montant de la demande.....,00 €

***Dossier complété à retourner au plus tard le
30 novembre 2018***

SOMMAIRE

Guide pratique	page 3
Présentation de l'association	page 4
Dossier de demande de subvention de fonctionnement	page 8
Engagement du Président	page 13
Liste des pièces à fournir	page 14
Accusé de réception	page 14

GUIDE PRATIQUE

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de Sassenage. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général. Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Chaque association peut solliciter une demande de subvention. L'ensemble des demandes de subventions fait l'objet d'une délibération entérinée au Conseil Municipal.

La demande devra être transmise **au plus tard le 30 novembre 2018** :

- soit **par mail** à l'adresse fanik@sassenage.fr

- soit **par courrier** :
à l'attention de Farid ANIK
Directeur du Pôle Vie de la Cité
Centre associatif Saint-Exupéry
4 bis square de la libération
38360 SASSENAGE

Contact au 04 76 26 50 99 ou 06 87 06 07 20

Possibilité de dépôt :

*au centre associatif Saint-Exupéry,
4 bis square de la Libération
38360 SASSENAGE*

de 8h30/12h et 14h/18h, sauf lundi et vendredi fermeture à 17h30.

ATTENTION : Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Association :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Adresse administrative (si différente du siège social) :
.....

Code postal : Commune :

Téléphone(s) : Télécopie :

Adresse E-mail :

Nom du Président de l'association :
.....

Coordonnées du Président : (e-mail et téléphone)
.....

Numéro de récépissé en Préfecture :
.....

Date de publication au J.O. :
.....

Identifiant SIRET (mentionner les 14 chiffres) :
.....

Code APE/NAF :
.....

Agrément Jeunesse et Sports (DDCS) :
.....

Fédération ou groupement national auquel est affiliée votre association
(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :
.....

Rattachement à une Fédération ou à une Union :
 oui
* Dénomination :
 non

Objet statuaire et activité de l'association :
.....
.....

Nombre de membres du C. A. :

Nombre de membres au bureau :

NOMBRE D'ADHERENTS : Dont nombre de -18 ans :

Détail :

TOTAL SASSENAGEOIS : dont -18 ans :

TOTAL EXTERIEURS : dont -18 ans :

Total charge de fonctionnement (dépenses) :€

Vocation :

- locale (Commune)
- Départementale
- Régionale
- Nationale
- Internationale

Responsables :

Président :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE.....

TEL : PORTABLE.....

MAIL :

Trésorier :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE.....

TEL : PORTABLE.....

MAIL :

Secrétaire :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE.....

TEL : PORTABLE.....

MAIL :

Directeur / Vice-Président :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE.....

TEL : PORTABLE.....

MAIL :

Pour les associations employant du personnel :

	Nombre de personnes	Equivalent temps Plein (ETP)
Personnels permanents salariés		
Personnels vacataires rémunérés		
TOTAL		
Nombre de bénévoles		

Exemples :

2 X 0,5 ETP = 1 ETP

1 ETP = 35 heures / semaine

1 ETP = 151,67 heures / mois

1 ETP = 1820 heures / an

Convention collective appliquée :

oui

* Dénomination :

non

Comptabilité :

Expert Comptable :

NOM :

.....

Prénom :

.....

Cabinet comptable :

.....

Adresse :

.....

Commissaire aux Comptes :

NOM :

.....

Prénom :

.....

Cabinet Comptable :

.....

Adresse :

.....

.....

Avantages en nature accordés par la Commune:

oui (remplir fiche (s) spécifique (s))

non

Avantages en nature accordés par la Commune :

Locaux mis à disposition :

Lieux :

.....

.....

.....
.....
Convention spécifique avec la Commune :

oui

non

Personnel mis à disposition :

Effectif :

.....
Equivalent Temps Plein :

Fonctions :

.....
.....
Convention spécifique avec la Commune :

oui

non

Matériel et mobilier :

Nature :

.....
Convention spécifique avec la Commune :

oui

non

Autres Avantages :

Chauffage

fuel

gaz

électrique

téléphone

Photocopie

Autres :

.....

.....

.....

.....

Association :

BUDGET		RECETTES		
N° DE COMPTE	LIBELLE	BUDGET PRECEDENT REALISE EN 2017	EXERCICE 2018	EXERCICE PREVISIONNEL 2019
70	Vente de produits ou de prestations de service Manifestations - entrées - places (**)			
74	Subvention du Département de l'Isère			
	Subvention des Communes (s) à préciser au verso			
	Subvention de la Région			
	Subvention de l'Etat			
	Autres subventions (à préciser au verso)			
	TOTAL DES SUBVENTIONS			
75	Autres produits de gestion courante dont cotisations adhésions			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	Reprise sur provisions et amortissements			
	TOTAL DES RECETTES			

(*) Rayer la mention inutile

(**) Prix unitaire à préciser au verso

BUDGET		DEPENSES		
N° DE COMPTE	LIBELLE	BUDGET PRECEDENT REALISE EN 2017	EXERCICE 2018	EXERCICE PREVISIONNEL 2019
60	Achat, acquisition, petit outillage, fournitures d'entretien, fluide (eau, énergie), fournitures de bureau imprimés			
61	Loyer, entretien du matériel, maintenance, assurance, documentation			
62	Honoraires, transport, frais de déplacements des personnels			
	Mission, réception, publicité, affranchissement, téléphone			
63	Impôts et taxes			
64	Rémunération personnels permanents			
	Rémunération personnels vacataires			
	Primes - indemnités			
	Charges - cotisations URSSAF			
	Cotisation retraite			
	Cotisation ASSEDIC			
	Autres charges			
	TOTAL FRAIS DE PERSONNEL			
65	Autres charges de gestion courante			
66	Frais financiers			
67	Charges exceptionnelles			
68	Amortissement - provisions			
	TOTAL DEPENSES			

(*) Rayer la mention inutile

Organisme.....

Année.....

ETAT RECAPITULATIF DU PERSONNEL (permanents, vacataires, bénévoles)

Poste emploi ou Fonction	EFFECTIF			Variation en + ou en - par rapport à l'année antérieure	Point Indiciaire ou Taux Horaires	ELEMENTS DE REMUNERATION	
	Nbre personnes	Nbre ETP	CDD ou CDI			Rémunérations annuelles (Bruts + Charges)	Primes, indemnités annuelles
TOTAL							

ASSOCIATION :

ENGAGEMENT DU PRÉSIDENT

Année 2019

Je soussigné (e) :

Président (e) du Conseil d'Administration de l'Association sus mentionnée,

ATTESTE SUR L'HONNEUR l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis,
et engage celle-ci à :

- Satisfaire aux déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents,
- Justifier l'emploi des fonds accordés,
- M'engage à fournir à la VILLE DE SASSENAGE tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles,
- Ne pas procéder au reversement total ou partiel de la subvention octroyée.

Fait à, le.....

Signature,
et cachet de l'association.

Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

Pièces obligatoires :

- Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Dernier rapport d'activité
- Derniers comptes annuels
- Dernier rapport financier

Pièces à renouveler si actualisées depuis la saison précédente ou si premier dépôt de dossier de demande de subvention :

- Extrait du journal officiel mentionnant la création de l'association et/ou les modifications
- Statuts en vigueur avec les modifications
- Composition du conseil d'administration
- Composition du bureau
- Relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire



Partie à remplir par le centre associatif Saint-Exupéry

ACCUSE DE RECEPTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019
DE L'ASSOCIATION :

.....

En date du :

- Dossier complet
- Dossier incomplet

Rappel : Tout dossier incomplet ne sera pas examiné