



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2020

- Développement culturel
- Projet éducatif
- Sport

- Environnement
- Jeunesse
- Caritatif et humanitaire
- Social
- Autres :

Nom de l'association :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

**DOSSIER A RETOURNER AU PLUS TARD LE 22 FEVRIER 2020**

**Mairie de Sainte Gemme la Plaine  
Service Comptabilité  
3 Rue de la Mairie  
85400 Sainte Gemme la Plaine - Tél 02 51 27 02 01  
[compta@saintegemmelaplane.fr](mailto:compta@saintegemmelaplane.fr)**

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

Il est destiné à toutes les associations Gemmoises désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Mairie de Sainte Gemme la Plaine. Il concerne les demandes de financement pour le fonctionnement de l'association et/ou pour le financement d'un projet spécifique. Le Conseil Municipal a choisi de réserver les aides financières aux associations qui proposent des activités aux enfants, aux jeunes de Sainte Gemme la Plaine.

Pour autant la commune garantit pour toutes les associations ayant leur activité en tout ou partie au service de la population locale, l'utilisation à titre gratuit des équipements communaux. Elle en assure au mieux l'entretien, le renouvellement, voire la création pour répondre en concertation aux besoins de tous.

La concertation annuelle pour le planning d'occupation des équipements communaux est le moment pour trouver des compromis entre toutes les associations qui ont des programmes d'activités. La présence de chaque association est importante pour que tout le monde s'y retrouve dans la limite des moyens de la commune.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

### ↳ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que vos ressources humaines.

### ↳ Fiche n° 2 : Demande exceptionnelle

Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action (s) spécifique (s) que vous projetez de mettre en place.

Elle doit vous permettre de souligner la cohérence de l'action projetée par rapport à l'objet de votre association.

### ↳ Fiches n° 3 : Budget prévisionnel

### ↳ Fiches n° 4 : Compte de résultat ou bilan financier

### ↳ Fiche n° 5 : Bilan comptable

*Si présenté dans les comptes annuels*

### ↳ Fiche n° 6 : Attestation sur l'honneur

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier (compte de résultat et bilan si présentés dans les comptes annuels) à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivants la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

## Après votre demande :

Chaque subvention sollicitée **avant le 22 Février 2020** est examinée par la Commission Communale compétente qui émet un avis. Le Conseil Municipal prend ensuite sa décision. Une réponse est faite à chaque association demandeuse. Si la subvention est accordée, le versement se fera à l'issue du vote du budget.

## PIECES A JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- ↪ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ↪ Bilan financier
- ↪ Rapport moral et(ou) rapport d'activité
- ↪ Budget prévisionnel 2020
- ↪ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, pour toute première demande, puis, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- ↪ Les annexes (Spécifique à chaque service).

### **POUR LES ASSOCIATIONS** **SPORTIVES GEMMOISES** **UNIQUEMENT**

Vous devez fournir en complément la liste de vos licenciés mineurs (-18 ans) avec :

- Le nom,
- Le prénom,
- La date de naissance,
- La ville de résidence.
- Le numéro de licence.

**Sans cette liste, aucune subvention ne pourra être versée.**

**PRÉSENTATION**

Nom de votre association : \_\_\_\_\_  
Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

**LE REPRESENTANT LEGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

**LE TRESORIER**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

**DECLARATION EN PREFECTURE**

Déclaration en Préfecture le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Numéro de déclaration : \_\_\_\_\_  
Agrément administratif (ex. : N° agrément jeunesse et sports) : \_\_\_\_\_  
N° SIRET\* : \_\_\_\_\_

\*Demande possible par courrier ou par internet :  
**INSEE – Direction des Pays de la Loire**  
SIRENE – Service Statistique  
105 Rue Français Libre  
BP 77402  
44274 NANTES Cedex 2  
[www.insee.fr](http://www.insee.fr)

**Pour les associations sportives uniquement**

Affiliation à une fédération sportive ? *Oui* *Non*  
N° d'affiliation :

**DESCRIPTION DU PROJET ASSOCIATIF**  
**ET DES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION :**

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION**

**Nombre total d'adhérents de l'association =**

- Enfant -18 ans Gemmois =
- Enfant – 18 ans Hors Ste Gemme =
  
- Adulte Gemmois =
- Adulte Hors Ste Gemme =

**Salariés :**

- Oui      Nombre :
- Non

**Si oui, préciser ci-dessous le type d'emploi et le nombre d'heures :**

Nature du contrat : \_\_\_\_\_

Taux d'activité : \_\_\_\_\_

## FICHE N° 2

### Demande Exceptionnelle

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention intègre **une action spécifique** que vous mettez en place.

**Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.**

### PRESENTATION DE L'ACTION

Contenu et objectif de l'action :

---

---

---

---

---

---

---

---

Public(s) cible(s) :

---

---

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : \_\_\_\_\_

Lieu de réalisation :

---

---

Date prévue : \_\_\_\_\_

Durée de l'action :

---

---

---

# FICHE N° 3

## BUDGET PREVISIONNEL – ANNEE 2020

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Produits des activités</b>	
- Achats pour les buvettes	€	- Recettes des buvettes	€
- Eau/gaz/électricité	€	- Recettes diverses (lotos, tombolas...)	€
- Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques	€	- Recettes des guichets	€
- Fournitures de bureau	€	- Recettes pour l'organisation de tournois	€
- Achat de licences	€	- Participations aux soirées (repas, etc...)	€
- Habillement (maillots, etc...)	€	- Autres recettes d'activités (cours, formations...)	€
<b>61/62 – Autres charges externes</b>	€	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
- Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)	€	- Etat :	
- Locations (matériel et équipements)	€	* Ministère des sports	€
- Entretien et réparation du matériel	€	* Emplois aidés (CNASEA)	€
- Primes d'assurances	€	* Autres ministères	€
- Frais de colloques et conférences	€	- Collectivités territoriales :	
- Frais d'arbitrage	€	* Conseil Régional	€
- Honoraires comptables	€	* Conseil Général	€
- Récompenses et cadeaux	€	* Commune (subvention demandée)	€
- Frais de déplacement	€	* Communautés de Communes	€
- Frais de restauration	€	- Organismes sociaux :	
- Frais d'hébergement	€	Caisse Allocations Familiales/MSA	€
- Frais de représentation/relations publiques	€	- Organismes privés :	€
- Frais postaux et de téléphone	€	<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	€
- Services bancaires	€	- Dons manuels	€
<b>63 – Impôts, taxes et versements assimilés</b>		- Cotisations des adhérents	€
- Taxe sur les salaires	€	- Produits de gestion courante	€
- Autres impôts et taxes	€	<b>76 – Produits financiers</b>	€
<b>64 – Charges de personnel</b>		- Intérêts des fonds placés	€
- Salaires	€	<b>77 – Produits exceptionnels</b>	€
- Charges sociales	€	- Produits exceptionnels	€
- Autres frais de personnel	€		
<b>68 – Dotation aux amortissements et provisions</b>			
- Amortissements du matériel	€		
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
- Frais de SACEM	€		
- Autres frais de gestion courante	€		
- Frais d'organisation de stages	€		
- Organisations de tournois	€		
- Frais de stages de formation	€		
<b>66 – Charges financières</b>			
- Intérêts des emprunts	€		
- Autres charges financières	€		
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
- Charges exceptionnelles	€		
- Amendes et pénalités	€		
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	€
<b>86 – Emploi des contributions volontaires</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
- Secours en nature	€	- Dons en nature	€
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	€	- Prestations en nature	€
- Personnels bénévoles	€	- Bénévolat	€
<b>TOTAL GENERAL</b>	€	<b>TOTAL GENERAL</b>	€

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

## FICHE N° 4

### COMpte DE RESULTAT ou BILAN FINANCIER du / / au / /

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Produits des activités</b>	
- Achats pour les buvettes	€	- Recettes des buvettes	€
- Eau/gaz/électricité	€	- Recettes divers (lotos, tombolas,...)	€
- Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques	€	- Recettes des guichets	€
- Fournitures de bureau	€	- Recettes pour l'organisation de tournois	€
- Achat de licences	€	- Participations aux soirées (repas, etc...)	€
- Habillement (maillots, etc...)	€	- Autres recettes d'activités (cours, formations...)	€
<b>61/62 – Autres charges externes</b>		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
- Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)	€	- Etat :	
- Locations (matériel et équipements)	€	* Ministère des sports	€
- Entretien et réparation du matériel	€	* Emplois aidés (CNASEA)	€
- Primes d'assurances	€	* Autres ministères	€
- Frais de colloques et conférences	€	- Collectivités territoriales :	
- Frais d'arbitrage	€	* Conseil Régional	€
- Honoraires comptables	€	* Conseil Général	€
- Récompenses et cadeaux	€	* Commune (subvention demandée)	€
- Frais de déplacement	€	* Communautés de Communes	€
- Frais de restauration	€	- Organismes sociaux :	
- Frais d'hébergement	€	Caisse Allocations Familiales/MSA	€
- Frais de représentation/relations publiques	€	- Organismes privés :	€
- Frais postaux et de téléphone	€		
- Services bancaires	€		
<b>63 – Impôts, taxes et versements assimilés</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
- Taxe sur les salaires	€	- Dons manuels	€
- Autres impôts et taxes	€	- Cotisations des adhérents	€
		- Produits de gestion courante	€
<b>64 – Charges de personnel</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
- Salaires bruts	€	- Intérêts des fonds placés	€
- Charges sociales	€		
- Autres frais de personnel	€	<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements et provisions</b>		- Produits exceptionnels	€
- Amortissements du matériel	€		
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
- Frais de SACEM	€		
- Autres frais de gestion courante	€		
- Frais d'organisation de stages	€		
- Organisations de tournois	€		
- Frais de stages de formation	€		
<b>66 – Charges financières</b>			
- Intérêts des emprunts	€		
- Autres charges financières	€		
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
- Charges exceptionnelles	€		
- Amendes et pénalités	€		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€
<b>Excédent</b>	€	<b>Déficit</b>	€
<b>86 – Emploi des contributions volontaires</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
- Secours en nature	€	- Dons en nature	€
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	€	- Prestations en nature	€
- Personnels bénévoles	€	- Bénévolat	€
<b>TOTAL GENERAL</b>	€	<b>TOTAL GENERAL</b>	€

(1) Ne remplir que les éléments vous concernant

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

# FICHE N° 5

## BILAN COMPTABLE (Si présenté dans les comptes annuels)

ACTIFS (emplois)	MONTANT NET	PASSIF (ressources)	MONTANT NET
Actif Immobilisé	_____ €	Capital et réserves	€
Immobilisations incorporelles	_____ €	Report à nouveau	€
Immobilisations corporelles	_____ €	Résultat de l'exercice	€
Immobilisations financières	_____ €	Excédent (+) ou déficit (-)	_____ €
Actif Circulant	_____ €	Subventions d'investissement	€
Stocks	_____ €	Provisions	€
Créances	_____ €	Dettes financières	€
Valeurs mobilières de placement	_____ €	Dettes aux fournisseurs	€
Disponibilités financières	_____ €	Dettes fiscales et sociales	€
Charges constatées d'avance	_____ €	Autres dettes	€
Autres rubriques d'actif	_____ €	Produits constatés d'avance	€
		Autres rubriques du passif	€
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	_____ €	<b>TOTAL DU PASSIF</b>	_____ €

ATTESTATION 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 : \_\_\_\_\_,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie exactes les informations concernant le nombre de licenciés Gemmois et non Gemmois.
- Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ €.

Fait à :

Le :

Signature :

Président(e)