



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

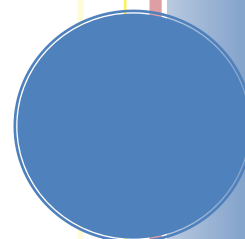
*Mairie de Beautiran*

Nom de l'association : .....

Date limite de dépôt des demandes : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Dossier à retourner à :

Mairie de Beautiran  
12, place de Verdun  
33640 BEAUTIRAN



---

## FICHE 1 – PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

---

Nom de l'association : .....

Sigle : .....

N° SIRET : .....

Adresse du siège social : .....

Téléphone : .....Mail : .....

Site Internet : .....

Représentant légal :

Nom – Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : .....Mail : .....

Responsable du suivi de la demande :

Nom – Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : .....Mail : .....

Composition du bureau de l'Association :

Président : .....

Secrétaire : .....

Trésorier : .....

---

## FICHE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

---

### Objet social

### Description des activités courantes

Nombre de bénévoles : ..... Nombre de salariés : .....

Nombre d'adhérents : de Beautiran : ..... Hors Beautiran : .....

### Type de public concerné par votre activité :

- Tout public
- Jeune public
- Adulte
- Senior
- Publics spécifiques (public en difficulté, hospitalisé, handicapé...)

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union ou autre ? .....

Si oui, précisez laquelle : .....

Montant de la (des) cotisation(s) / adhésion(s) : .....

---

### RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LES ACTIVITES SPORTIVES **UNIQUEMENT**

Numéro d'agrément Jeunesse et Sport : .....

Votre Club est-il affilié à une Fédération ?

- Oui : préciser laquelle : .....
- Non

Nombre de licenciés : .....

Nombre de dirigeants : .....

Nombre d'entraîneurs / animateurs (bénévoles ou non) : .....

### Publics accueillis

Nombre de pratiquants de plus de 18 ans : Hommes : ..... Femmes : .....

Nombre de pratiquants de moins de 18 ans : Garçons : ..... Filles : .....

**FICHE 3 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**

Périodicité de l'exercice comptable :

- Année civile :
- Autre (*préciser*) :

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Fournitures pour les activités		Recettes des buvettes	
Licences sportives		Recettes lotos, tombolas...	
		Recettes entrées payantes / guichets	
<b>61 et 62 - Charges externes</b>		Autres	
Locations (salles, matériel...)			
Entretien et réparation du matériel		<b>74 – Subventions *</b>	
Assurances		Etat	
Documentation		Région(s) :	
Déplacements (transport, restauration, hébergement)		Département(s) :	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) :	
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
Récompenses, cadeaux		Organismes sociaux :	
Frais postaux et téléphonie		Fonds européens :	
Rémunérations intermédiaires (vacataires, travailleurs indépendants...) et honoraires (comptable, avocat...)		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres		Autres établissements publics	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations,	
Cotisations (fédération...)		Dons manuels	
		Partenariat, sponsoring	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres	
Salaires bruts			
Charges sociales		<b>76 – Produits financiers</b>	
Autres frais de personnel		Intérêts des fonds placés	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
Frais de SACEM			
Organisation de rencontres/tournois...			
<b>66 – Charges financières</b>			
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
		Montant des fonds placés (épargne...) ou trésorerie	

\*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.

---

## FICHE 4 – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

---

*(A remplir obligatoirement si vous souhaitez être soutenu pour le fonctionnement courant de votre association)*

Présentation des axes de développement qui seront mis en oeuvre au cours de l'année :

Objectifs attendus :

Public(s) visé(s) et nombre prévisionnel de bénéficiaires ou pratiquants :

Partenariats / sponsors / mécénats :

Autres financeurs publics auprès desquels est présentée une demande de subvention :

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de : -----€

---

## FICHE 5 – DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION SPECIFIQUE

---

*(Remplir une fiche obligatoirement pour chacune des actions spécifiques pour laquelle vous demandez une subvention)*

Une action spécifique est une action ponctuelle qui se rajoute à l'activité coutumière de l'association.

Nom de l'action : .....

Présentation du contenu de l'action et de ses objectifs *(joindre tout document précisant le détail de ces points)*

Public visé par l'action :

- Tout public
- Jeune public
- Adulte
- Senior
- Publics spécifiques (public en difficulté, hospitalisé, handicapé....)

Nombre approximatif de bénéficiaires : .....

Date de réalisation de l'action : .....

Lieu de diffusion de l'action : .....

Observations sur le budget et le déroulement de l'action :

Autres financeurs publics auprès desquels est présentée une demande de subvention pour cette action spécifique :

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION SPECIFIQUE**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Fournitures pour les activités		Recettes des buvettes	
Licences sportives		Recettes lotos, tombolas...	
		Recettes entrées payantes / guichets	
<b>61 et 62 - Charges externes</b>		Autres	
Locations (salles, matériel...)			
Entretien et réparation du matériel		<b>74 - Subventions *</b>	
Assurances		Etat	
Documentation		Région(s) :	
Déplacements (transport, restauration, hébergement)		Département(s) :	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) :	
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
Récompenses, cadeaux		Organismes sociaux :	
Frais postaux et téléphonie		Fonds européens :	
Rémunérations intermédiaires (vacataires, travailleurs indépendants...) et honoraires (comptable, avocat...)		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres		Autres établissements publics	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur les salaires		Cotisations,	
Cotisations (fédération...)		Dons manuels	
		Partenariat, sponsoring	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres	
Salaires bruts			
Charges sociales		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres frais de personnel		Intérêts des fonds placés	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
Frais de SACEM			
Organisation de rencontres/tournois...			
<b>66 - Charges financières</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention pour une action spécifique de : -----€

---

FICHE 6 –AIDES INDIRECTES

---

Votre association est-elle hébergée par la commune de Beautiran ?  Oui----  Non

Si oui, merci de préciser l'adresse : .....

De façon régulière ?  Oui  Non

*Fournir le planning hebdomadaire d'occupation des salles et /ou sites pour l'année en cours*

De façon ponctuelle ?  Oui  Non

Partagez-vous ces locaux avec d'autres associations ?  Oui  Non

Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes :

Chauffage  Oui  Non

Eau  Oui  Non

Electricité  Oui  Non

Entretien / ménage  Oui  Non

Téléphone  Oui  Non

La commune de Beautiran vous prête-t-elle du matériel ?  Oui  Non

A quelle(s) occasion(s) : .....

De quelle nature ? .....

Votre association sollicite-t-elle l'intervention des services techniques de la commune ?

Oui  Non

A quelle(s) occasion(s) ?.....

De quelle nature ?.....



---

FICHE 7 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

---

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Le signataire doit obligatoirement être un représentant légal de l'association.*

Je soussigné(e), .....

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 les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics,

Demande :

- une subvention de fonctionnement de -----€
- une subvention pour action(s) spécifique(s) de : -----€

**TOTAL :** -----€

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association dont je vous joins le Relevé d'Identité Bancaire.

Date et signature :

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la Mairie de Beautiran.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ».

---

## ANNEXE – PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

---

- Statuts à jour, en cas de modification
- Dernier procès-verbal d'assemblée générale
- États financiers du dernier exercice comptable (bilan et compte de résultat)
- RIB à jour de l'association