



COMMUNE DE MONTECH

ANNÉE _____

Ou

EXERCICE

Cocher la case
correspondante
à votre situation

si votre activité close s'est déroulée sur deux années civiles

EXERCICE

20 / 20

DEMANDE DE SUBVENTION

ASSOCIATION

ASSOCIATION :

Remise du dossier en mairie au plus tard le :

IMPORTANT : Tout dossier mal renseigné, incomplet ou remis hors délai sera automatiquement rejeté

Le dossier doit être obligatoirement rempli à l'encre noire (pour photocopie)

Ce dossier est déclaratif et les informations communiquées par vos soins sont attestées sur l'honneur et vous engagent.

La commission est susceptible d'effectuer un contrôle détaillé de vos déclarations et de vous demander toutes pièces justificatives de nature à corroborer vos déclarations.

Personne de l'association en charge du dossier :

Nom

Tél. :

Prénom :

Mail :

S'agit-il

D'une première demande

D'un renouvellement

DOSSIER À REMETTRE À :

Mairie de Montech
1, place de la mairie
82700 Montech

Tél.

05 63 64 82 44

: Courriel

mairie-montech@info82.com

Pour vous aider à remplir le dossier ou pour tout renseignement, n'hésitez pas à prendre rendez-vous au n° ci-dessus.

REÇU de RETRAIT et/ou de DÉPÔT en MAIRIE d'une DEMANDE de SUBVENTION

Dossier retiré le :

//

Nom et prénom de l'agent
Signature et cachet de la mairie

Dossier remis le :

//

Nom et prénom de l'agent
Signature et cachet de la mairie

Composition du dossier :

- | | |
|--|--|
| > Page 1/12 Page de couverture | > Page 7/12 Comptes de résultat année N-1 |
| > Page 2/12 Page de garde | > Page 8/12 Activités et projets |
| > Page 3/12 Attestation sur l'honneur | > Page 9/12 Investissements - Projets & Réalisations |
| > Page 4/12 Fiche d'identité - données permanentes | > Page 10/12 Budget prévisionnel |
| > Page 5/12 Fiche d'identité - données variables | > Page 11/12 Actions en faveur de l'environnement |
| > Page 6/12 Autres indicateurs financiers | > Page 12/12 Documents à joindre et mise à jour |

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation sur l'honneur doit être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre un pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (NOM et Prénom)

agissant en qualité de:

représentant légal de l'association (dénomination complète)

- Atteste de l'existence de l'association et certifie qu'elle est régulièrement déclarée en Préfecture du Département
- Déclare 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 toutes les informations fournies et annexées dans le cadre du présent dossier de demande de subvention;
- M'engage à fournir aux services municipaux de la commune de Montech tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles;
- Accepte les conditions fixées par la commune de Montech dans le cadre de la présente demande de subvention

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peines d'amendes et d'emprisonnement prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévu par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès du service auquel a été déposé le dossier.

En cas de fausse déclaration avérée aucune nouvelle demande de subvention ne sera acceptée.

Fait à Montech le

____/____/____

Cachet de l'association

Signature du représentant légal

ASSOCIATION :

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION – DONNÉES PERMANENTES
À REMPLIR OBLIGATOIREMENT

Sigle ou acronyme s'il y a lieu					
Adresse du siège*	N°et rue				
	CP		Ville		
Adresse administrative si différente de l'adresse du siège	N°et rue				
	CP		Ville		
Téléphone					
Site web	www.			Courriel	
N° SIREN * ou SIRET*					
N° Agrément Préfecture * (RNA)	W				
Date de parution au JO *	/ /				
Association d'intérêt public**	OUI		NON	N° Agrément	
Association d'intérêt général**	OUI		NON	N° Agrément	
Objet de l'association *					
Fédération d'affiliation s'il y a lieu					
Autre structure de rattachement	Nom				
N° Agrément Jeunesse & sports					
Compagnie d'assurance *					
N° d'assurance *					
Début et fin d'exercice comptable	du :	___/___/___		au :	___/___/___

COMPOSITION DU BUREAU					
Président(e) ou Rep. Légal *	Nom			Tél.	
	Prénom			Courriel	
Trésorier *	Nom			Tél.	
	Prénom			Courriel	
Secrétaire *	Nom			Tél.	
	Prénom			Courriel	
Expert comptable	OUI		NON		
Commissaire aux comptes	OUI		NON		

N° SIREN (9 chiffres) = Obligatoire pour une association pour recevoir des dons, des subventions ou contracter un prêt bancaire.

N° SIRET (9 + 5 chiffres) = N° pour un établissement secondaire d'une association.

* Remplir obligatoirement

** Précisez le N° d'agrément

ASSOCIATION :

***FICHE D'IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION
DONNÉES NON PERMANENTES***

Nb TOTAL d'adhérents		Nombre TOTAL de Montéchois	
Nb adhérents de – 18 ans		Montant de la cotisation enfant €	
Nb adhérents de + 65 ans		Nombre de cotisations enfant	
Nb adhérents en situation de handicap		Montant de la cotisation adulte €	
Nombre de bénévoles		Nombre de cotisations adulte	
Nombre d'enfants en école de sport (U15 maxi)		Montant de la licence enfant €	
		Montant de la licence adulte €	
Si nécessaire : joindre une fiche		Montant Cotisat° Personne en situat° de handicap	

Personnel	Nombre total de salariés		Rémunérations + charges €
	salariés CDI équivalent temps plein		
	salariés CDD équivalent temps plein		

Est considérée « **adhérent** » toute personne ayant payé son adhésion pour
6 MOIS MINIMUM.

Un bénévole ne perçoit ni rémunération ni indemnité pour une dépense non justifiée et ne peut pas être un joueur ou un bénéficiaire des services de l'association.

Les enfants comptabilisés en école de formation sportive doivent être inscrits depuis **AU MOINS 6 MOIS**

PRINCIPAUX INDICATEURS FINANCIERS

Toutes les cases doivent être renseignées (pas d'information : marquer d'une croix)

	À la date de fin d'exercice	Au 31 décembre OU après 6 mois d'exercice
Total Trésorerie*		
Compte courant*		
Livret(s) et comptes d'épargne*		
Autres placements*		
Recettes restant à percevoir mais non encore parvenues		
Dépenses effectuées mais non encore retirées		
Caisse si montant >50€ *		
Total cumulé des provisions et des amortissements **		
Total cumulé des provisions pour investissements à venir **		
Provisions de l'exercice pour les investissements à venir ***		
Total des provisions pour amortissements cumulés**		
Provisions de l'exercice pour les amortissements***		
Total des subventions *		
Nationales		
Régionales		
Départementales		
Communales ou Intercommunales		
CNASEA		
Autres		
Total cotisations et/ou licences *		
Recette licences		
Recette cotisations et adhésions		

* Merci de faire les totaux. Exemple : Trésorerie = compte courant + livret + autres placements + caisse

** Faire le total des provisions des années précédentes et de l'exercice clos

*** Indiquer les provisions de l'exercice clos seul

Détail et observations (s'il y a lieu) :

COMPTE DE RÉSULTAT

P 7/12

ASSOCIATION :

EXERCICE CLOS : du

au

		MONTANTS			MONTANTS
ACHATS	TOTAL :		PRODUITS D'EXPLOITATION	TOTAL :	
<i>Achats de matières premières DONT :</i>			- Ventes de produits dérivés		
- Achat de produits dérivés (tee-shirt, casquettes, pin's...)			- Recettes diverses (lotos, vide-greniers, tombolas)		
- Achat de fournitures lotos, vide-greniers, tombolas...			- Prestations de services		
- Fournitures administratives			- Vente de matériel autre aux adhérents		
- Achat de matériels (ordinateur, photocopieur, etc)*			- Vente de matériels d'entraînement et de jeu		
- Achat de matériels d'entraînement, de jeu, de représentation*					
<i>Achats alimentaires et boissons :</i>					
- goûter des enfants					
- repas des équipes pris en mission			- Recettes restauration et buvettes		
- repas des équipes pris à l'extérieur			- Recette des guichets		
- repas d'avant match			- Participations aux soirées (repas, etc)		
- réception des sponsors			- Recettes pour événements (tournois, fêtes, etc)		
- réceptions exceptionnelles (vernissage, inaugurations...)			- Autres recettes d'activités		
SERVICES EXTÉRIEURS	TOTAL :		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	TOTAL :	
- Achats de prestations de service (traiteurs, orchestre...)			- Subventions d'État (Ministère des Sports & CNDS...)		
- Locations (matériel et équipement) hors location venant de la subvention en matériel			- Subventions des collectivités territoriales		
- Charges locatives			- Subventions fédérales		
- Entretien et réparations*			- ASP - Emplois aidés		
- Assurances					
- Divers DONT					
- sécurité(Covid 19)*					
- Pharmacie					
- Documentation					
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	TOTAL :		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	TOTAL :	
- frais de colloques, conférences et congrès*			- Dons		
- frais d'arbitrage			- Collectes		
- Honoraires du comptable			- Licences		
- Honoraires d'intervenants extérieurs			- Cotisations ou adhésions		
- Publications, affiches, annonces des lotos, vide-greniers			- Produits divers de gestion		
- Frais de restauration et d'hébergement extérieurs			- Abonnements		
- Frais de mission et de représentation			- Recettes publications, calendriers, affiches,		
- Transports			- Recettes engagements		
- Frais de déplacement équipes et dirigeants (hors transports)			- Recettes partenaires et sponsors		
- Voyages et séjours			- Recettes voyages et séjours		
- Frais postaux et télécoms, internet			- Autres recettes		
- Services bancaires et assimilés					
- Frais divers					
- Récompenses (trophées, médailles, diplômes)					
- Cadeaux					
- Fournitures soirées conviviales (fleurs,...)					
- Fleurs et couronnes					
CHARGES DE PERSONNEL	TOTAL :				
- Salaires, charges sociales et autres charges de personnel					
- indemnités de transport versées aux joueurs*					
- indemnités de transport versées aux dirigeants*					
- Indemnités de transport versées aux entraîneurs*					
- Primes versées aux joueurs et aux entraîneurs					
AUTRES CHARGES	TOTAL :				
- Droits d'auteurs (SACEM,...)					
- GUSO					
- Achat de licences					
- Licences et cotisations gratuites					
- Engagements (associations sportives) et frais d'inscription					
- Frais de stages et de formations					
CHARGES FINANCIÈRES	TOTAL :		PRODUITS FINANCIERS	TOTAL :	
CHARGES EXCEPTIONNELLES	TOTAL :		- Intérêts des fonds placés		
- Amendes et pénalités			- Produits exceptionnels		
- Dons aux associations caritatives			- Produits des amendes et pénalités		
- Charges exceptionnelles diverses*					
AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	TOTAL :		REPRISES/ AMORTISSEMENTS & PROVISIONS	TOTAL :	
- Amortissements sur charges d'exploitation*			- Reprises sur amortissements		
- Provisions pour investissements à venir*			- Reprises sur provisions		
			- Report des ressources non utilisées		
TOTAL DÉPENSES I			TOTAL RECETTES I		
Solde créditeur (bénéfice ou excédent)			Solde débiteur (perte)		
TOTAL DÉPENSES II			TOTAL RECETTES II		

* Photocopies des justificatifs ou des factures

ZONE D'INFLUENCE OU NIVEAU DE JEU	Local		
	Départ.		
	Régional		
	National		

- On entend par « manifestation » une activité avec participation de la population : loto ; videgrenier ; tournoi ; représentations et démonstrations; hors compétitions officielles. Les rencontres , sorties et repas entre adhérents et sans participation de la population ne sont pas considérés comme des manifestations.

Est considérée « manifestation sans but lucratif » toute manifestation sans recette ou avec reversement de la recette totale à une association caritative ou de bienfaisance.

Nb total de manifestations prévues				
Nb de manifestations à recette nulle				
Participation au Forum des associations	OUI		NON	
Implication périscolaire	OUI		NON	

[illegible]

*** Vos projets doivent obligatoirement être estimés le plus précisément possible**

INVESTISSEMENTS - Projets & Réalisations

PROJETS D'INVESTISSEMENTS : Développez et chiffrez (Matériels ; services ...)	Année d'achat prévue	Montant de l'investissement	Montant déjà provisionné	Durée de provisionnement	Année de début de provisionnement
Exemple 1 : Ordinateur portable	2027	1,000.00 €	500.00 €	4 ans	2023
Exemple 2 : Photocopieur	2026	300.00 €	300.00 €	1 an	2025
TOTAUX					

INVESTISSEMENTS PRÉVUS / RÉALISÉS

INVESTISSEMENTS	Prévus €	Provisions €	Réalisés €	Année de début de provision	Date de réalisation
Exemple : Vidéoprojecteur	1,500.00 €	1,500.00 €	1,290.00 €	2019	Janvier 2024
TOTAUX					

Facture(s) des investissements réalisés à fournir

En l'absence de facture(s), le montant de l'investissement sera considéré NON réalisé et son montant pris en compte l'année précédente sera retiré du calcul du montant de la subvention.

BUDGET PRÉVISIONNEL

P 10/12

ASSOCIATION :

du

au

		MONTANTS			MONTANTS
ACHATS	TOTAL :		PRODUITS D'EXPLOITATION	TOTAL :	
<i>Achats de matières premières DONT :</i>					
- Achat de produits dérivés (tee-shirt, casquettes, pin's...)			- Ventes de produits dérivés		
- Achat de fournitures lotos, vide-greniers, tombolas...			- Recettes diverses (lotos, vide-greniers, tombolas)		
- Fournitures administratives			- Prestations de services		
- Achat de matériels (ordinateur, photocopieur, etc)			- Vente de matériel autre aux adhérents		
- Achat de matériels d'entraînement, de jeu, de représentation			- Vente de matériels d'entraînement et de jeu		
<i>Achats alimentaires et boissons :</i>					
- goûter des enfants					
- repas des équipes pris en mission			- Recettes restauration et buvettes		
- repas des équipes pris à l'extérieur			- Recette des guichets		
- repas d'avant match			- Participations aux soirées (repas, etc)		
- réception des sponsors			- Recettes pour événements (tournois, fêtes, etc)		
- réceptions exceptionnelles (vernissage, inaugurations...)			- Autres recettes d'activités		
SERVICES EXTÉRIEURS	TOTAL :		SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	TOTAL :	
- Achats de prestations de service (traiteurs, orchestre...)			- Subventions d'Etat (Ministère des Sports & CNDS...)		
- Locations (matériel et équipement) hors location venant de la subvention en matériel			- Subventions des collectivités territoriales		
- Charges locatives			- Subventions fédérales		
- Entretien et réparations			- CNASEA - Emplois aidés		
- Assurances					
- Divers DONT :					
- Sécurité (Covid 19)					
- Pharmacie					
- Documentation					
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	TOTAL :		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	TOTAL :	
- frais de colloques, conférences et congrès			- Dons		
- frais d'arbitrage			- Collectes		
- Honoraires du comptable			- Licences		
- Honoraires d'intervenants extérieurs			- Cotisations ou adhésions		
- Publications, affiches, annonces des lotos, vide-greniers			- Produits divers de gestion		
- Frais de restauration et d'hébergement extérieurs			- Abonnements		
- Frais de mission et de représentation			- Recettes publications, calendriers, affiches,		
- Transports			- Recettes engagements		
- Frais de déplacement équipes et dirigeants (hors transports)			- Recettes partenaires et sponsors		
- Voyages et séjours			- Recettes voyages et séjours		
- Frais postaux et télécoms, internet			- Autres recettes		
- Services bancaires et assimilés					
- Frais divers					
- Récompenses (trophées, médailles, diplômes)					
- Cadeaux					
- Fournitures soirées conviviales (fleurs,...)					
- Fleurs et couronnes					
CHARGES DE PERSONNEL	TOTAL :				
- Salaires, charges sociales et autres charges de personnel					
- indemnités de transport versées aux joueurs					
- indemnités de transport versées aux dirigeants					
- Indemnités de transport versées aux entraîneurs					
- Primes versées aux joueurs et aux entraîneurs					
AUTRES CHARGES	TOTAL :				
- Droits d'auteurs (SACEM,...)					
- GUSO					
- Achat de licences					
- Licences et cotisations gratuites					
- Engagements (associations sportives) et frais d'inscription					
- Frais de stages et de formations					
CHARGES FINANCIÈRES	TOTAL :		PRODUITS FINANCIERS	TOTAL :	
CHARGES EXCEPTIONNELLES			- Intérêts des fonds placés		
- Amendes et pénalités			- Produits exceptionnels		
- Dons aux associations caritatives			- Produits des amendes et pénalités		
- Charges exceptionnelles diverses					
AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	TOTAL :		REPRISES / AMORTISSEMENTS & PROVISIONS	TOTAL :	
- Amortissements sur charges d'exploitation			- Reprises sur amortissements		
- Provisions pour investissements à venir			- Reprises sur provisions		
			- Report des ressources non utilisées		
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES			TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES		
EXCÉDENT PRÉVISIBLE			PERTE PRÉVISIBLE		

SUBVENTION DEMANDÉE :

€

VOS ACTIONS REALISEES POUR PROTEGER L'ENVIRONNEMENT

[illegible]

VOS PROJETS POUR L'ANNÉE À VENIR POUR PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT

[illegible]

LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Les documents marqués d'un * ne sont à fournir que lors d'une première demande de subvention et dès lors que l'un d'entre eux a été modifié.

Pages 2

	DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER	Association	Administration
3	Page de garde		
4	Attestation sur l'honneur		
5	Fiche d'identité – Données permanentes		
6	Fiche d'identité – Données variables		
7	Principaux indicateurs financiers		
8	Compte de résultat dernier exercice clos****		
9	Activités et projets		
10	Projets et investissements		
	Budget prévisionnel		
	Statuts de l'association à jour *		
	Agrément JO *		
	Agrément Fédéral *		
	Rapport d'activité annuel approuvé par la dernière assemblée générale		
	Rapport financier annuel approuvé par la dernière assemblée générale		
	Photocopies des soldes bancaires**à mi exercice		
	et à la fin de l'exercice		
	RIB ou RIP (original)		
11	Attestation d'assurance année en cours***		
12	Actions et des projets en faveur de l'environnement		
	Liste complétée des documents à joindre		

Cocher les cases
« Association » après
vérification de chaque document
et de sa présence dans le
dossier

RAPPEL :
Tout document manquant
ou incomplet entraîne le
rejet automatique de
l'ensemble du dossier

* Documents à ne remettre que pour une première demande ou en cas de modification.

** Etat de solde bancaires des comptes courants, livrets et comptes d'épargne

*** Appel à cotisation non accepté

**** Dernier Bilan comptable clôturé