



Nom de l'association : _____

Adresse : _____

Dossier de demande de subvention 2018

Votre association a-t-elle déjà adressé une demande de subvention à la Mairie de Figeac ?

oui non

Votre association a-t-elle déjà reçu une subvention de la Mairie de Figeac ?

oui non

Montant de la subvention sollicitée : _____ €

Date de réception du dossier en Mairie :

ATTENTION : Date limite de dépôt le 15 janvier 2018

Les dossiers incomplets ou remplis partiellement ne pourront pas être instruits

Dossier à renvoyer à :

Monsieur le Maire
Service Finances et Budgets
BP 205
46106 FIGEAC CEDEX

Ou à déposer à la Mairie
8 rue de Colomb

Tel : 05 65 50 05 40

Fax : 05 65 50 02 33

INFORMATIONS PRATIQUES

Il appartient à l'association, et à elle seule, de faire une demande sur présentation d'un dossier.

L'attribution d'une subvention n'est jamais automatique.

Toute subvention supérieure à 23 000€ doit faire l'objet d'une convention entre la Ville et l'Association.

Pièces justificatives demandées :

Pour une première demande ou si modifications :

- Statuts en vigueur datés et signés
- Récépissé de dépôt à la Préfecture
- Photocopie de la publication au Journal officiel mentionnant la date de création de l'association

Pour toute demande :

- Ce dossier complété
- Bilan moral et/ou rapport d'activité de l'année écoulée
- Composition du Bureau
- RIB ou RIP au nom de l'Association

Pour bénéficier d'une subvention vous devez obligatoirement disposer d'un **numéro SIRET** (attribué gratuitement). *Pour le cas où votre association ne possède pas d'identifiant SIRET, il faut le demander par courrier (en joignant une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel) à la Direction régionale de l'INSEE compétente pour le département du siège social de l'association (pour le Lot, INSEE Midi-Pyrénées, 36 rue des 36 Ponts, BP 94217, 31054 TOULOUSE Cedex 4).*

La demande doit être adressée en mairie avant la date limite notifiée sur le formulaire.

La décision d'attribution revient au Conseil Municipal au moment du vote du Budget.
SEULS LES DOSSIERS COMPLETS POURRONT ETRE EXAMINES.

Un courrier sera adressé à l'Association à l'issue de la procédure.

Présentation de l'Association

Nom de l'association : _____

Adresse du Siège social : _____

Code Postal : |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Mail : _____

Site internet : _____

Adresse de correspondance (si différente) : _____

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

Association :

Nationale Régionale Départementale Locale

n° de SIRET : |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|

code APE : |_|_|_|_|_|_| |_|_|

Objet de l'Association (Journal Officiel) : _____

Déclaration en Préfecture : le ___/___/___ , à _____

n° RNA : W_____ **ou** récépissé n° : _____

Date de parution au Journal Officiel : ___/___/___

Composition du bureau de l'Association :

	Président	Trésorier	Secrétaire	Directeur / Responsable
Nom Prénom				
Adresse				
Tel.				
Mail				

Personne à contacter en cas de problème sur le dossier : _____

Tel : ___/___/___/___/___ mail : _____

Nombre d'adhérents : _____

Et / ou

Nombre de bénévoles : _____

Tarif annuel de l'adhésion : _____ €

Nombre total de salariés : _____

Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP) : _____

Nombre de salariés en contrat aidé : _____

Nombre de contrat aidé en équivalent temps plein (ETP) : _____

Type de public concerné par votre activité :

Tout public Jeune public Adulte Sénior Public spécifique

Si Public spécifique (merci de préciser) : _____

Domaine d'activité :

Anciens combattants

Commerce/artisanat

Economie

Handicap

Personnes âgées

Sport

Animation

Culture

Education

Jeunesse/Vie étudiante

Solidarité / Social

Autre merci de préciser : _____

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union, laquelle ?

Votre association dispose-t-elle d'un expert comptable ? oui non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de la dernière AG : ____/____/____

Utilisation de la subvention de l'année précédente :

Aides indirectes

Votre association est-elle hébergée par la Ville de Figeac ? oui non

Si oui, merci d'en préciser l'adresse : _____

De façon régulière ? oui non

Superficie : _____ m²

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

Votre association sollicite-t-elle la Ville de Figeac pour l'organisation de manifestation(s) ? oui non

En quelle(s) occasion(s) ? _____

A quelle fréquence annuelle ? _____

La Ville de Figeac vous prête-t-elle du matériel ? oui non

En quelle(s) occurrence(s) ? _____

De quelle nature ? _____

Votre association sollicite-t-elle l'intervention des services techniques de la Ville ?
oui non

En quelle(s) occasion(s) ? _____

De quelle nature ? _____

Compte de résultat du dernier exercice clos

Exercice _____

Résultat cumulé des saisons précédentes (report à nouveau)			
Solde négatif		Solde positif	

Dépenses	montants	Recettes	montants
60 - Achats		70 - Ventes	
Fournitures non stockables (eau, électricité,...)			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives		Ventes de spectacles	
Autres fournitures (par exemple carburant)		Ventes de billets d'entrées	
Achat pour buvette		Vente « buvette »	
Achat d'habillement			
Achat de matériel		Vente de matériel	
Achats autres			
Achats divers		Divers	
61 – Services extérieurs		74 - Subventions	
Locations immobilières		Fonds Européens	
Entretien et réparations		Etat (préciser le ministère)	
Assurances		Conseil Régional	
Documentation, abonnement revues		Conseil Départemental	
Divers		Grand Figeac	
62 – Autres services extérieurs		Ville de Figeac	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Autre commune (préciser)	
Stages et formations		Autre commune (préciser)	
Publicité, publications		Autre commune (préciser)	
Frais bancaires			
Frais de déplacement et mission		CNASEA (emplois aidés)	
Frais de déplacement des bénévoles		CAP ASSO (emplois aidés)	
Frais postaux, téléphone et internet			
		Partenaires privés	
Manifestations			
		Autre (préciser)	
Divers		Autre (préciser)	
		Autre (préciser)	

63 – Impôts et taxes		Autre (préciser)	
Divers			
64 – Charges de personnel		Organismes sociaux (préciser)	
Rémunérations (avec feuille de paye)			
Rémunérations (avec chèque emploi associatif)			
Charges sociales			
Divers (pharmacie, médecine du travail)			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD, ...)		Cotisations / adhésions	
Affiliations, inscriptions manifestations		Participations aux activités	
Dossiers de mutation		Divers	
Dons et aides accordées			
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
Intérêts		Intérêts sur livrets et placements	
Autres (remboursement du capital)		Produits financiers divers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Pénalités, amendes		Dons encaissés	
		Produits exceptionnels divers	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, provisions et engagements	
Amortissements, provisions		Reprise sur amortissements et provisions	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite (biens et prestations)		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Personnels bénévoles	
TOTAL Dépenses		TOTAL Recettes	
Résultat de la saison ou de l'exercice			
Bénéfice/Déficit de l'exercice :			
(*) à reporter page 8 (passif)			
Total résultats cumulés (report à nouveau)			
Résultats cumulés antérieurs + ou -			

Approuvé le : ____/____/____

Signature du président :

Signature du trésorier :

Bilan financier simplifié

Dernier exercice clos : _____

Actif	montants	Passif	montants
Solde Banque		Résultats cumulés antérieurs	
Placements, livrets, ...		Résultat de l'exercice + ou - (*)	
Caisse			
TOTAL		TOTAL	

Approuvé le : ____/____/____

Signature du président :

Signature du trésorier :

Budget prévisionnel de l'Association

Exercice 2018

Dépenses	montants	Recettes	montants
60 - Achats		70 - Ventes	
Fournitures non stockables (eau, électricité,...)			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives		Ventes de spectacles	
Autres fournitures (par exemple carburant)		Ventes de billets d'entrées	
Achat pour buvette		Vente « buvette »	
Achat d'habillement			
Achat de matériel		Vente de matériel	
Achats autres			
Achats divers		Divers	
61 – Services extérieurs		74 - Subventions	
Locations immobilières		Fonds Européens	
Entretien et réparations		Etat (préciser le ministère)	
Assurances		Conseil Régional	
Documentation, abonnement revues		Conseil Départemental	
Divers		Grand Figeac	
62 – Autres services extérieurs		Ville de Figeac	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Autre commune (préciser)	
Stages et formations		Autre commune (préciser)	
Publicité, publications		Autre commune (préciser)	
Frais bancaires			
Frais de déplacement et mission		CNASEA (emplois aidés)	
Frais de déplacement des bénévoles		CAP ASSO (emplois aidés)	
Frais postaux, téléphone et internet			
		Partenaires privés	
Manifestations			
		Autre (préciser)	
Divers		Autre (préciser)	
		Autre (préciser)	
63 – Impôts et taxes		Autre (préciser)	
Divers			

64 – Charges de personnel		Organismes sociaux (préciser)	
Rémunérations (avec feuille de paye)			
Rémunérations (avec chèque emploi associatif)			
Charges sociales			
Divers (pharmacie, médecine du travail)			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD, ...)		Cotisations / adhésions	
Affiliations, inscriptions manifestations		Participations aux activités	
Dossiers de mutation		Divers	
Dons et aides accordées			
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
Intérêts		Intérêts sur livrets et placements	
Autres (remboursement du capital)		Produits financiers divers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Pénalités, amendes		Dons encaissés	
		Produits exceptionnels divers	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, provisions et engagements	
Amortissements, provisions		Reprise sur amortissements et provisions	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite (biens et prestations)		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Personnels bénévoles	
TOTAL Dépenses		TOTAL Recettes	

Observation : le total des dépenses doit être égal au total des recettes

Approuvé le : ____/____/____

Signature du président :

Signature du trésorier :

Attestation sur l'honneur

Celle-ci doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e) (Nom Prénom) _____

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 y afférant,
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics,
- Certifie que l'association ne dispose pas de comptes de placements en dehors de ceux mentionnés au bilan financier (page 8),
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association.

Fait à _____ le ____/____/____

Signature :

Attention

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

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 avez déposé votre dossier.

Important : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu-financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant 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.

Nom de l'association : _____

FICHE ACTION

A remplir **uniquement** si votre association prévoit une ou plusieurs actions spécifiques ou manifestations (faire des copies si nécessaire).

Nom de l'action ou manifestation : _____

Description : _____

Type de public concerné par votre action :

Tout public Jeune public Adulte Sénior Public spécifique

Si Public spécifique (merci de préciser) : _____

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Lieu(x) et date(s) de réalisation :

Budget prévisionnel de l'Action

Nom de l'action ou manifestation : _____

Dépenses	montants	Recettes	montants
60 - Achats		70 - Ventes	
Fournitures non stockables (eau, électricité,...)			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Fournitures administratives		Ventes de spectacles	
Autres fournitures (par exemple carburant)		Ventes de billets d'entrées	
Achat pour buvette		Vente « buvette »	
Achat d'habillement			
Achat de matériel		Vente de matériel	
Achats autres			
Achats divers		Divers	
61 – Services extérieurs		74 - Subventions	
Locations immobilières		Fonds Européens	
Entretien et réparations		Etat (préciser le ministère)	
Assurances		Conseil Régional	
Documentation, abonnement revues		Conseil Départemental	
Divers		Grand Figeac	
62 – Autres services extérieurs		Ville de Figeac	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Autre commune (préciser)	
Stages et formations		Autre commune (préciser)	
Publicité, publications		Autre commune (préciser)	
Frais bancaires			
Frais de déplacement et mission		CNASEA (emplois aidés)	
Frais de déplacement des bénévoles		CAP ASSO (emplois aidés)	
Frais postaux, téléphone et internet			
		Partenaires privés	
Manifestations			
		Autre (préciser)	
Divers		Autre (préciser)	
		Autre (préciser)	
63 – Impôts et taxes		Autre (préciser)	
Divers			
64 – Charges de personnel		Organismes sociaux (préciser)	

Rémunérations (avec feuille de paye)			
Rémunérations (avec chèque emploi associatif)			
Charges sociales			
Divers (pharmacie, médecine du travail)			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD, ...)		Cotisations / adhésions	
Affiliations, inscriptions manifestations		Participations aux activités	
Dossiers de mutation		Divers	
Dons et aides accordées			
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
Intérêts		Intérêts sur livrets et placements	
Autres (remboursement du capital)		Produits financiers divers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Pénalités, amendes		Dons encaissés	
		Produits exceptionnels divers	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, provisions et engagements	
Amortissements, provisions		Reprise sur amortissements et provisions	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite (biens et prestations)		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Personnels bénévoles	
TOTAL Dépenses		TOTAL Recettes	

Observation : le total des dépenses doit être égal au total des recettes

Approuvé le : ____/____/____

Signature du président :

Signature du trésorier :