V2.2

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION(S) / 2023**

Tout dossier de subvention doit être complet et rendu dans les délais fixés par la Ville (p.9).

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de la demande****❑** Fonctionnement global (subvention ordinaire)et/ou**❑** Projet (subvention exceptionnelle) | **Montant****……………………..€****……………………..€** |

**- Renseignements d'ordre administratif et juridique -**

|  |
| --- |
| Nom de l’association : |
| Nombre de Membres Actifs ou Licenciés Sportifs : | Dont domiciliés à Ingré : |
| N°RNA (obligatoire) : W \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ou à défaut celui du récépissé Préfecture  |
| Date de déclaration en Préfecture : |
| Publication au J.O. : |
| Adresse du Siège Social : |
| Représentant.e légal.eFonction :  | Prénom :NOM : | Mail :Tél : |
| Référent.e dossier subvention Fonction :  | Prénom :NOM : | Mail :Tél : |

**- MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS -**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de salarié.s : ……………………. | Dont CDD :Temps de travail :- %- %- %- %- % | Dont CDI :Temps de travail :- %- %- %- %- % |
| Nombre autre encadrement : ………… | Dont indemnisés : ……………….. | Dont bénévoles : ……………….. |

|  |
| --- |
| **Locaux associatifs mis à disposition par la Ville** |
| **Local associatif dédié**❑ Oui❑ Non | Lieu(x) : |
| **Local associatif partagé**❑ Oui❑ Non | Lieu(x) : |
| **Local de stockage dédié**❑ Oui❑ Non | Lieu(x) : |
| **Local de stockage partagé**❑ Oui❑ Non | Lieu(x) : |

**- RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER -**

|  |
| --- |
| **Situation des comptes année complète N-1** |
| Caisse : | € |
| Banque ou CCP : | € |
| Livrets épargne : | € |
| Placements :  | € |
| TOTAL : | € |
| RECETTES : | € |
| DÉPENSES : | € |
| EXCÉDENT OU DÉFICIT : | € |

|  |
| --- |
| **RÉSULTATS FINANCIERS**  |
| **Dépenses** | **ANNÉE N-1 \*** | **ANNÉE N+1 \*\*** |
| **Frais Généraux** *Secrétariat (papier, timbres, téléphone), assurances, loyers et charges locatives, eau, gaz, électricité, réparations, entretien, maintenance, acquisitions petits matériels de fonctionnement, dons* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-** |  |  |
| **Frais liés aux Activités***Fournitures, impression et de publicité, réception, buvette, alimentation (banquet, galette, goûter,…), cachets, spectacles, expositions, déplacements, locations de matériels et de salles, redevances (SACEM et autres) et taxes, frais de compétitions* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **Frais de Personnel***Rémunérations, salaires, charges sociales, formation, frais de déplacement, indemnités, honoraires* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **Investissements***Acquisitions matériel et mobilier, remboursements d'emprunts* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **TOTAL DÉPENSES**  |  |  |

\* dernière année comptable complète \*\* année comptable de l’obtention de la subvention

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recettes** | **ANNÉE N-1 \*** | **ANNÉE N+1 \*\*** |
| **Subventions***Communes, Conseil Départemental, Conseil Régional, État, aides aux transports, autres (mécénat, partenaires,...)* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **Recettes Courantes***Cotisations membres actifs, membres honoraires, autres* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **Recettes des Activités***Participation usagers (cours, stages,…), billetterie, buvette, autres (loto, repas, galette,…), soirées, location matériel et emplacement, ventes diverses* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **Autres Recettes***Dons, produits financiers (intérêts), produits exceptionnels, partenariat, mécénat, emprunts* |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |
| **TOTAL RECETTES** |  |  |

\* dernière année comptable complète \*\* année comptable de l’obtention de la subvention

Une copie de votre état bancaire de vos comptes ainsi que les états de comptes sur livret pourront vous être réclamés à tout moment.

N.B : Selon l’activité de votre association et son mode de gestion comptable (année scolaire ou civile), merci d’indiquer les données de votre compte de résultat certifié pour la saison 2021-2022, ou l’état de votre budget annuel à la date de la demande. Ex : une association de basket-ball, fonctionnant du 1er septembre 2020 au 31 août 2021, fournira les données de son compte de résultat au 31 août 2021, ainsi que l’état de sa trésorerie en début et fin de saison. Une association de défense des droits des femmes, fonctionnant avec un budget à l’année civile, transmettra l’état de son budget 2021 à la date de la demande (au 15 septembre, par exemple), ainsi que celui de sa trésorerie en début d’année et au mois de septembre 2021.

|  |
| --- |
| **Montant de la cotisation annuelle** |
| - 15 ans  | 15 - 18 ans | + 18 ans | Membres honoraires | Autre :………………. | Autre :………………. | Autre :………………. | Autre :………………. |
| € | € | € | € | € | € | € | € |

**- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES -**

|  |
| --- |
| **Présentation du bilan des actions menées pour l'année N-1 du bilan financier** |
|  |

NB : Une attention particulière sera portée aux actions menées en lien avec la Ville (présence du logo) et avec les autres associations ingréennes.

|  |
| --- |
| **Présentation des activités envisagées pour l'année N+1 de la demande de subvention** |
|  |

NB : Une attention particulière sera portée aux actions menées en lien avec la Ville (présence du logo) et avec les autres associations ingréennes.

**- COMPLÉMENT : BILAN PROJET N-1 -**

**Associations ayant reçu une subvention exceptionnelle pour projet en N-1**

**Rappel titre du projet : …………………………………………………………………………………**

**Le projet a abouti :** ❑ Oui ❑ Non, pourquoi : ………………………………………………………………………………………….

**Publics touchés : ……………………………………………………………….… Nombre de personnes bénéficiaires : …………………………………**

|  |
| --- |
| **BUDGET RÉALISÉ\*** |
|  |  |  |
| **DÉPENSES** |  | **RECETTES** |
| **Objet** | **Prévu** | **Réalisé** |  | **Objet** | **Prévu** | **Réalisé** |
| **Frais Généraux** *Secrétariat (papier, timbres, téléphone), assurances, loyers et charges locatives, eau, gaz, électricité, réparations, entretien, maintenance, acquisitions petits matériels de fonctionnement, dons* |  |  |  | **Subventions***Communes, Conseil Départemental, Conseil Régional, État, aides aux transports, autres (mécénat, partenaires,...)* |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **Frais liés aux Activités***Fournitures, impression et de publicité, réception, buvette, alimentation (banquet, galette, goûter,…), cachets, spectacles, expositions, déplacements, locations de matériels et de salles, redevances (SACEM et autres) et taxes, frais de compétitions* |  |  |  | **Recettes Courantes***Cotisations membres actifs, membres honoraires, autres* |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **Frais de Personnel***Rémunérations, salaires, charges sociales, formation, frais de déplacement, indemnités, honoraires* |  |  |  | **Recettes des Activités***Participation usagers (cours, stages,…), billetterie, buvette, autres (loto, repas, galette,…), soirées, location matériel et emplacement, ventes diverses* |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **Investissements***Acquisitions matériel-mobilier, remboursements d'emprunts* |  |  |  | **Autres Recettes***Dons, produits financiers (intérêts), produits exceptionnels, partenariat, mécénat, emprunts* |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **-**  |  |  |  | **-**  |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Ce tableau s’adresse uniquement aux associations qui ont perçu une subvention exceptionnelle, dont le montant attribué a servi à financer un projet précis, et non le fonctionnement global de l’association.

N.B : Les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs.

**- COMPLÉMENT : DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE N+1 -**

**Projet**

**Titre du projet : …………………………………………………………………………………**

**Objet : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Objectifs : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Publics ciblés : ……………………………………………………………………….… Nombre de bénéficiaires attendu : ………………………….……….**

**Lieu(x) : …………………………………………………………………………………………….**

**Date(s) prévue(s) : ……………………………………………………………………………..**

|  |
| --- |
| **BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET\*** |
|  |
| **DÉPENSES** |  | **RECETTES** |
| **Objet** | **Prévu** |  | **Objet** | **Prévu** |
| **Frais Généraux** *Secrétariat (papier, timbres, téléphone), assurances, loyers et charges locatives, eau, gaz, électricité, réparations, entretien, maintenance, acquisitions petits matériels de fonctionnement, dons* |  |  | **Subventions***Communes, Conseil Départemental, Conseil Régional, État, aides aux transports, autres (mécénat, partenaires,...)* |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **Frais liés aux Activités***Fournitures, impression et de publicité, réception, buvette, alimentation (banquet, galette, goûter,…), cachets, spectacles, expositions, déplacements, locations de matériels et de salles, redevances (SACEM et autres) et taxes, frais de compétitions* |  |  | **Recettes Courantes***Cotisations membres actifs, membres honoraires, autres* |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **Frais de Personnel***Rémunérations, salaires, charges sociales, formation, frais de déplacement, indemnités, honoraires* |  |  | **Recettes des Activités***Participation usagers (cours, stages,…), billetterie, buvette, autres (loto, repas, galette,…), soirées, location matériel et emplacement, ventes diverses* |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **Investissements***Acquisitions matériel-mobilier, remboursements d'emprunts* |  |  | **Autres Recettes***Dons, produits financiers (intérêts), produits exceptionnels, partenariat, mécénat, emprunts* |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **-**  |  |  | **-**  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
|  |  |  |

**\* Un budget prévisionnel doit toujours être présenté à l’équilibre, c’est-à-dire que le total des dépenses doit être égal au total des recettes.**

**- ATTESTATION SUR L’HONNEUR -**

Je soussigné(e) (NOM et Prénom) : …………………………………………………………………….

Représentant(e) légal(e) de l’association : …………………………………………………………...

**Déclare :**

- Que l’association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)

- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics

- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, en numéraire ou en nature) sur les 3 derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
**❑** Inférieur ou égal à 500.000€ **❑** Supérieur à 500.000€

- Demander une subvention ordinaire de : ………………………. €

- Demander une subvention exceptionnelle de : ………………………. €

- Que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association.
> Joindre un RIB à votre demande.

 **Fait à Ingré, le ………………………..**

**Signature**

**Dossier complet à retourner**

**impérativement avant le 15 octobre**

**avec toutes les pièces demandées**

**Mode d’emploi**

1. Télécharger, remplir, imprimer et signer ce dossier
2. Préparer une copie des pièces justificatives suivantes :
**❑** Vos statuts pour une première demande ou si modification depuis votre dernière demande
**❑** Un relevé d’identité bancaire et postal
3. Transmettre l’ensemble des documents
- soit en format papier, auprès du Service Culture – Vie Associative
- soit en format numérique, par mail à l’adresse vie-associative@ingre.fr
(après avoir inséré une signature numérique ou avoir imprimé, signé et scanné le dossier)

|  |
| --- |
| Partie réservée au service |
| Demande reçue le : |  |
| Dossier complet | **❑** NON**❑** OUI | Éléments manquants : |

**Service Culture - Vie Associative**

**Espace Culturel Lionel Boutrouche - 33, route d’Orléans 45140 Ingré**

**02 38 22 38 84 /** **vie-associative@ingre.fr**

[**www.ingre.fr/Associations/Espace**](http://www.ingre.fr/Associations/Espace) **Associations**