



---

# MAIRIE D'ERQUY

## Dossier de demande de subvention

### 2017

---

Date limite de dépôt : **vendredi 13 janvier 2017**, aucune demande ne sera prise en compte après cette date.

**ATTENTION : ne seront prises en compte que les demandes des associations ayant communiqué leur dernier compte-rendu d'Assemblée Générale (rapport d'activités et bilan financier).**

A remplir lisiblement, merci.

NOM DE L'ASSOCIATION :

VEUILLEZ COCHER LA CASE CORRESPONDANT À VOTRE SITUATION :

- Demande de subvention de fonctionnement
- Demande de subvention d'animation
  
- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Ce formulaire doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Mairie d'Erquy.

Il s'inspire du formulaire officiel CERFA n° 12156\*02.

**Rappel : l'objectif de l'octroi de subvention est d'aider les associations à fonctionner avec des comptes équilibrés mais sans surplus. La subvention ne doit pas être sollicitée dans le but de dégager des excédents.**

IL EXISTE DEUX TYPES DE SUBVENTION :

- La **subvention de fonctionnement** qui est une aide ponctuelle aux associations qui en ont besoin afin d'équilibrer leur budget annuel.
- La **subvention d'animation**. Il est alors essentiel d'établir et de fournir un budget prévisionnel de l'évènement.

IBAN ET BIC : LES COORDONNÉES BANCAIRES INTERNATIONALES

Après le passage des marchés financiers (1999) et de la monnaie (2002) à l'euro, l'Europe s'est dotée de l'euro scriptural avec SEPA (Single Euro Payments Area - Espace unique de paiement en euros). Conformément au règlement européen n° 260/2012, les nouveaux instruments de paiement européens ont remplacé définitivement leurs équivalents nationaux depuis le 1<sup>er</sup> février 2014.

Le virement SEPA et le prélèvement SEPA nécessitent l'usage de coordonnées bancaires harmonisées à l'échelle européenne : l'IBAN et le BIC, qui figurent sur les Relevés d'Identité Bancaire (RIB) depuis 2001.

L'IBAN (International Bank Account Number) est l'identifiant du compte bancaire. Il est constitué de 27 caractères pour les comptes tenus en France et comprend le code du pays (pour la France : FR), une clé de contrôle et l'identifiant de compte national.

Le BIC (Business Identifier Code) est l'identifiant de la banque. Il est constitué de 8 ou 11 caractères.

**Merci de bien vouloir joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) récent avec ce dossier de demande de subvention.**

# FICHE D'IDENTITÉ

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

.....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

**Si le siège social est situé en Mairie d'Erquy**, adresse de correspondance (en précisant «chez M./Mme») : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Courriel : ..... Adresse site web : .....

Numéro SIRET<sup>1</sup> : ..... code APE : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) : .....

.....

## Identification du responsable de l'association (représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone (fixe) : ..... / ..... / ..... / ..... / .....      Téléphone (portable) : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone (fixe) : ..... / ..... / ..... / ..... / .....      Téléphone (portable) : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Courriel : .....

## Pratique

Lieu habituel de pratique de l'association : .....

Jours et horaires : .....

<sup>1</sup> Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

# COMPOSITION DU BUREAU

## Président de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

## Secrétaire de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

## Trésorier de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

## Vice-Président de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

## Secrétaire-adjoint de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

## Trésorier-adjoint de l'association

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : .....

# RENSEIGNEMENTS DIVERS

## Renseignements administratifs et juridiques

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

type d'agrément :	attribué par :	en date du :

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel : .....

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

## Adhérents

	Erquy		Autres Communes		TOTAL
	masculin	féminin	masculin	féminin	
Enfants (préciser tranche d'âge)					
Ados (préciser tranche d'âge)					
Adultes (18 ans et plus)					
TOTAL					

## Salariés

Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ?  oui  non

Nombre total de salariés permanents	
dont nombre de salariés à temps plein	
dont nombre de salariés à temps partiel	

## Assurance en cours <sup>1</sup>

Assureur (nom et coordonnées)	
n° de police d'assurance	

<sup>1</sup> l'association doit être assurée pour les risques que ses activités peuvent occasionner pour ses membres et les autres participants occasionnels (et notamment pour des événements ponctuels).

# BUDGET

Dépenses			Recettes		
	exercice 2016	prévisionnel 2017		exercice 2016	prévisionnel 2017
<b>Cotisations</b>			<b>Cotisations et licences</b>		
Licences et engagements			Adhésions		
Cotisations fédérales			Autre ...		
Comité des Fêtes					
Office de Tourisme			<b>Subventions</b>		
Autre ...			Commune d'Erquy		
			Autre commune		
<b>Charges de fonctionnement</b>			Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS / ex-jeunesse et sports)		
Frais généraux (bureau, poste, téléphone, ...)			Conseil Général		
Petites fournitures			Région Bretagne		
Assurances			Autre ...		
Autre ...					
<b>Charges de Personnel</b>			<b>Autres ressources</b>		
Salaires et charges			Produit des fêtes, entrées, ... etc.		
Formations			Engagements		
Autre ...			Vente de produits		
<b>Charges d'activité</b>			Sponsors		
Hébergement			Dons		
Transports et déplacements			Produits financiers		
Achat matériel			Fonds propres		
Entretien			Autre ...		
SACEM / SACD					
Autre ...					
<b>Communication</b>					
Plaquettes					
Affiches					
Banderoles					
Autre ...					
<b>Total des dépenses</b>	€	€	<b>Total des recettes</b>	€	€

NOTA : Le total des dépenses doit être égal au total des recettes. Signatures obligatoires du Président et du Trésorier de l'association attestant de l'exactitude des renseignements fournis sur les pages 6 et 7 de ce dossier.

Le Président,  
Nom, prénom et signature

Le trésorier,  
Nom, prénom et signature

# SITUATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

## Cotisations

	Nombre	Cotisation Unitaire	Total des Cotisations	Montant reversé à la fédération	Solde des Cotisations
Enfants (préciser tranche d'âge)					
Ados (préciser tranche d'âge)					
Adultes (18 ans et plus)					
Autres (familles, ...)					
TOTAL		<del>                    </del>			

## Avantages en nature accordés jusqu'alors par la commune

Mise à disposition de :

- Salle  oui  non préciser : .....
- Electricité / chauffage  oui  non préciser : .....
- Matériel (*prêt de barnums, tables, bancs, ...*)  oui  non préciser : .....
- Personnel (*ménage, montage/démontage, ...*)  oui  non préciser : .....
- Aide au secrétariat (*photocopies, ...*)  oui  non préciser : .....
- Autre  oui  non préciser : .....

## Exercices

	Exercice précédent	Exercice actuel
Date de début		
Date de clôture		
Date Assemblée Générale		
Résultat (montant en euros, positif ou négatif)	€	<del>                    </del>

## Situation de trésorerie à la fin du dernier exercice

Caisse	€
Banque	€
Valeurs épargne, placements, ...	€
Total des disponibilités	€

# SITUATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE (SUITE)

Quelles ont été les difficultés rencontrées durant l'exercice précédent, et pourquoi ?

Quelles sont les difficultés rencontrées sur l'exercice en cours, et pourquoi ?

## DESCRIPTION DES ACTIONS

### **Récapitulatif des actions engagées en 2016**

Activité traditionnelle à l'association (matériel, stages, pédagogie, ...)

Développement des actions destinées à des publics spécifiques (forum, rencontres, ...)

Formation (dirigeants, animateurs, éducateurs, ...)



# DESCRIPTION DES ACTIONS (SUITE)

## Projets 2017

Présentation et objectifs (public ciblé, personnes bénéficiaires, lieu de réalisation, date de mise en oeuvre, durée, méthodes d'évaluation, ...)

### Coût prévisionnel d'actions spécifiques (détail et montant des dépenses et recettes)

Détail	Dépenses	Recettes

# DEMANDE DE SUBVENTION

Je soussigné (nom et 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 correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- m'engage à réaliser le(s) projet(s) ci-dessus décrit(s) et à rendre compte de son (de leur) exécution ;
- demande une subvention de : ..... €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association (**merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire récent**) :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code IBAN																													
F	R																												

Code BIC									
				F	R				

Fait, le ..... à .....

Le Président ou le responsable légal,  
Nom, prénom et signature

## Attention

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.

**Toute association ayant reçu une subvention de la commune peut être soumise à un contrôle des délégués de la commune, et est tenue de fournir une copie du budget, comptes, et tous documents faisant connaître les résultats de son activité.**

# PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

- Dossier complet
- Dossier incomplet

**Subvention demandée**

**Subvention proposée**

**AVIS**

# PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

## **Pour une première demande**

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

## **Pour un renouvellement, en cas de modifications**

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.

## **Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée <sup>1</sup>**

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association.
- Le compte rendu financier de l'action financée.

---

1 cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.