

Dossier de demande de subvention 2020

Nom de l'association en toutes lettres :

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier n° :

Date d'enregistrement :

Service instructeur :

Objet de la demande de subvention (cochez la ou les cases correspondantes)

pour le fonctionnement ordinaire de l'association,

pour une opération ponctuelle (manifestation, tournoi,...) ou une action spécifique

Montant de la subvention de fonctionnement demandée :

Montant de la subvention spécifique demandée

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Subventions précédemment accordées :

Année	Subvention de fonctionnement	Subvention spécifique
2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avis de la commission :

Décision du conseil municipal :

⇒ Ce dossier complet peut être adressé en simple exemplaire par

Courrier électronique	Courrier ou main propre	
associations@mairie-trappes.fr	Espace 1901 Pôle vie démocratique et associative Rue Maurice Ravel 78190 Trappes-en-Yvelines	

AVANT VENDREDI 8 NOVEMBRE 2019 - 17H

Espace 1901 - Pôle vie démocratique et associative
22 rue Maurice Ravel - 78190 Trappes-en-Yvelines Tél. : 01 30 69 19 53

2019 - 2020

www.trappes.fr



PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom :	<input type="text"/>	Sigle :	<input type="text"/>
Adresse de son siège social :	<input type="text"/>		
Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>	Site internet :	<input type="text"/>
Numéro SIREN / SIRET :	<input type="text"/>		

J'autorise la conservation et la publication des informations ci-dessous sur les différents supports de communication de la ville à des fins informatives et de collecte. oui non

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Qualité	<input type="text"/>		
Courriel	<input type="text"/>	Tél. :	<input type="text"/>

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Qualité	<input type="text"/>		
Courriel	<input type="text"/>	Tél. :	<input type="text"/>

Autres informations relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en préfecture le :	<input type="text"/>
à :	<input type="text"/>
Date publication au JO	<input type="text"/>



Dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas précisez le(s) quel(s) :

Type d'agrément : attribué par :

En date du :

Type d'agrément : attribué par :

En date du :

Est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Non

Oui

Le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

Moyens humains de l'association (ces informations peuvent être portées à la connaissance des services municipaux à des fins statistiques et de collecte)

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée

Nombre total de salariés permanents :

Nombre de bénévoles :

Moyens techniques utilisés pour l'activité

Local propre

Moyens mis à disposition par la ville (salle ...)

Convention signée le :

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :



Répartition des effectifs (ces informations peuvent être portées à la connaissance des services municipaux à des fins statistiques et de collecte)

Age	Hommes	Femmes	Trappistes	extérieurs
0 - 5 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6-11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12-17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18-25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26-64	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 64	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre d'intervenants (encadrement des activités)

Qualifiés :

Non qualifiés

Activité de la saison écoulée

Événements marquants que vous avez organisés (différentes manifestations, spectacles, conférences, concerts, expositions...)
Si besoin, vous pouvez utiliser la fiche complémentaire « Activités et projets »

Description de l'événement	Nombre d'adhérents concernés	Public touché (nb, % trappistes /caractéristiques)	Rayonnement (quartier lequel ? ; local, départemental, ...)



PROJET SAISON 2019/2020 POUR LEQUEL LA SUBVENTION EST SOLLICITÉE

Il s'agit du programme d'activités ordinaires de l'association. Pour tout événement exceptionnel n'entrant pas dans celui-ci reportez- vous aux annexes 1 et 2, demande de subvention pour une action spécifique.

Description de l'événement	Nombre d'adhérents concernés	Public touché (nb, % trappistes / caractéristiques)	Rayonnement (quartier le quel ? ; local, départemental, ...)

BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Le budget prévisionnel de fonctionnement est une projection des ressources et dépenses attendues pour l'activité de l'association et il est établi en fonction d'hypothèses arrêtées. Il est la feuille de route comptable de l'association pour l'année à venir. A l'inverse des comptes de résultat, le budget prévisionnel de fonctionnement **doit être équilibré**.



CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services (*lors d'une manifestation, action)			
Achats matières et fournitures (matériel, alimentation)		74- Subventions d'exploitation²	
Fournitures d'entretien et de petit équipement (matériel de bureau et informatique)		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Fournitures non stockables (factures d'électricité, d'eau)		-	
61 - Services extérieurs		-	
Locations immobilières et immobilières		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
Divers (frais de séminaire, conférence)			
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (conseiller juridique, comptable, notaire...)		Intercommunalité(s) : SQY	
Publicité, publication (frais de communication)		-	
Déplacements, missions, réception, stage		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
Frais postaux et de télécommunication (facture de téléphone, internet et timbre poste)		-	
Divers (licence reversée à une ligue, fédération/affiliation/cotisations)			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, licences, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

* Les informations sont données à titre d'exemple.

* Les informations sont données à titre d'exemple.

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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.

Je soussigné(e), Prénom NOM :

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- ⇒ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférant
- ⇒ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics
- ⇒ J'accepte les exigences du présent dossier en matière de protection des données
- ⇒ J'ai bien pris connaissance de la charte de laïcité et je m'engage à respecter les principes de cette charte

Demande de subvention de fonctionnement ordinaire de :

Demande de subvention pour une action spécifique de :

Joindre le dernier compte de résultat et le bilan certifiés conformes par une personne habilitée dans le cas où votre association n'est pas soumise aux obligations du plan comptable associatif.

- ⇒ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (I) au compte bancaire ou postal de l'association (Joindre un relevé d'identité bancaire récent comportant l'IBAN et le BIC)

Fait le à

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.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées par le service vie associative de la Ville dans le cadre de ses missions et de la diffusion d'informations municipales, sont traitées dans le respect du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne. Conformément à celle-ci, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement de ces mêmes données. Pour cela, adressez-vous auprès de la direction de l'informatique au 01 30 69 19 34 ou dpd@mairie-trappes.fr.

