

ASSOCIATION DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019



Dépôt des dossiers en mairie
le 31 décembre 2018
au plus tard

Tout dossier **incomplet**
ne pourra être
pris en compte

La ville de Vitré a fait le choix d'une politique de **soutien important aux associations**.

Elle favorise ainsi **l'engagement citoyen et le bénévolat associatif**.

Elle reconnaît le secteur associatif comme un **partenaire essentiel** de l'animation, du développement et de l'attractivité de la ville.

Une subvention ne constitue pas un droit pour les associations et n'a pas de caractère reconductible d'une année sur l'autre.

La demande de subvention, qu'elle soit de fonctionnement ou d'investissement, doit toujours être **préalable à l'action**.

L'activité subventionnée ne doit pas être soumise aux impôts commerciaux

L'association qui fait la demande de subvention doit obligatoirement :

- être **déclarée en préfecture**,
- être **à but non lucratif**,
- avoir un **numéro SIRET**.

La gouvernance doit être démocratique, l'objet doit être licite.

Ses activités et projets doivent se dérouler sur la commune et/ou présenter un intérêt pour les Vitréens.

Son siège social ou antenne doit être à Vitré. Elle doit comporter **au moins 10 adhérents**.

Personne à contacter : Patricia Jacques

Mail : p.jacques@vitrecommunaute.org

Tél : 02 99 75 05 21

L'octroi d'une subvention supérieure à 23 000 euros doit donner lieu à la signature d'une convention avec la Ville.

Le dossier et les justificatifs sont à retourner au service Finances de la mairie de Vitré (16 bis, Boulevard des Rochers - 35506 Vitré).

MERCI DE COMPLÉTER CE DOSSIER DE FAÇON LISIBLE.

Justificatifs et pièces à joindre à votre dossier pour une PREMIÈRE DEMANDE

- ▶ Un exemplaire des statuts déclarés en préfecture
- ▶ Un RIB
- ▶ Le rapport le plus récent d'activité approuvé (pour les associations qui en ont un)
- ▶ Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos (+ le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont un)

Justificatifs et pièces à joindre à votre dossier pour un RENOUVELLEMENT

- ▶ Un exemplaire des statuts (si modifiés au cours de l'année)
- ▶ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (si changement au cours de l'année)
- ▶ Un RIB (si changement au cours de l'année)
- ▶ Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos (+ le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont un)
- ▶ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- ▶ Relevé annuel des emplois bénéficiant de financements publics

Justificatifs à joindre impérativement à votre dossier pour les ASSOCIATIONS SPORTIVES

- ▶ Les calendriers de championnats des différentes équipes de votre association
- ▶ L'état des frais relatifs à l'arbitrage aux niveaux régional et national
- ▶ Le calendrier des compétitions de la saison passée avec le nombre de sportifs déplacés, pour les sports individuels
- ▶ L'état des frais restant à la charge de l'établissement scolaire pour les collèges et lycées
- ▶ Les justificatifs ou attestations de formation pour les encadrants

FICHE 1

► **NOM DE L'ASSOCIATION :** _____

Adresse du siège (ou antenne) : _____

Adresse mail : _____

► **Identification des représentants de l'association (nom, téléphone et mail) :**

Président : _____ Tel : _____

Adresse : _____

Adresse mail : _____

Trésorier : _____ Tel : _____

Adresse mail : _____

► **Identification de la personne chargée du présent dossier (nom, téléphone, mail) :**

► **Objet de l'association (à remplir obligatoirement) : activités proposées et publics visés**

► **Statut juridique**

Association loi 1901 : Oui Non

Association d'intérêt public : Oui Non

Numéro SIRET (obligatoire) : _____ **Date de déclaration en préfecture :** _____

L'association dispose-t-elle d'un ou des agréments ?

Si oui, le(s)quel(s) : _____

Type d'agrément : _____ attribué par : _____ en date du : _____

L'association est-elle ? nationale régionale départementale locale

Union, fédération ou réseau auquel votre association est affiliée : _____

► **Date de la dernière assemblée générale :** _____

FICHE 2

► MOYENS HUMAINS

Nombre de bénévoles : _____

Personnels salariés par l'association : _____

Type de contrat (CDD ou CDI contrat aidé) _____ ETP _____

Stagiaires ou volontaires (ex : services civiques) : _____

► LOCAUX ET MATÉRIELS

Si vous occupez des locaux régulièrement, à quelle adresse se trouvent-ils? (pensez à les valoriser dans votre budget) : _____

Êtes-vous à la recherche de locaux? _____ Si oui, précisez : _____

Avez-vous des besoins en matériels? _____ Si oui, précisez : _____

► Recours aux services municipaux

Avez-vous fait appel aux services de la Ville en 2018 dans le cadre de vos activités (organisation d'un événement...)? Si oui, précisez (mise à disposition de matériel, mise à disposition de personnel)...: _____

► Adhérents

Effectif de l'association	Nombre d'adhérents		dont	
	Total	dont Vitré	Femme	Homme
Adultes + 18 ans				
Ados + 12 ans				
Jeunes – 12 ans				
TOTAL				

► Pour les associations à caractère social, préciser le nombre de bénéficiaires (Vitré / hors Vitré) : _____

CHARGES PRÉVISIONNELLES DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

CHARGES		Prévisionnel	Réalisé 2018
604203	Droits d'entrée		
605	Petit équipement		
60611	Eau		
60612	Électricité		
60621	Combustibles		
60622	Carburant		
60623	Alimentation		
6062802	Pharmacie		
6064	Fournitures administratives		
6068	Fournitures diverses		
ACHATS			
611	Prestations extérieures		
	<i>Groupes</i>		
	<i>Sécurité</i>		
6135	Locations immobilières		
	<i>Locations structures</i>		
	<i>Son et lumières</i>		
	<i>Location véhicules</i>		
614	Charges locatives		
616	Assurances		
6182	Documentation		
6184	Formation		
6184	SERVICES EXTÉRIEURS		
	Personnel mis à disposition facturé		
623	Publicité – Publication		
6251	Voyages et déplacements		
62510	Frais postaux		
6257	Hôtel		
62610	Frais téléphone		
6262	Frais bancaires		
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS			
6331	Versement de transport		
63733	Autres impôts et taxes (SACEM)		
IMPÔTS ET TAXES			
64100	Salaires Personnel Encadrement		
64101	Salaires Autres Personnels		
64500	Charges soc. & Patr. Pers. Encadrement		
64501	Charges soc. & Patr. Autres Personnels		
64710	Provisions et charges sur Congés payés		
CHARGES DE PERSONNEL			
650	Autres charges de gestion courante		
CHARGES DE GESTION COURANTE			
66100	Charges financières		
CHARGES FINANCIÈRES			
68110	Dotations aux amortissements		
682	Dotations aux provisions		
DOTATIONS			
TOTAL CHARGES			

Exercice :

Date début :

Date fin :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 (nom prénom) : _____

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 les cotisations et paiements y afférant ;
- ▶ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ▶ L'association dispose d'une réserve d'épargne (livret, actions...) de _____ euros.
- ▶ Souhaite une subvention de _____ euros ;
- ▶ Précise que cette subvention, si elle accordée devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont l'IBAN sera joint au présent dossier.
- ▶ J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la ville de Vitré un pouvoir de contrôle sur notre association et du texte de la Loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d'une publication de nos comptes en annexe du compte administratif de la Ville.

Je certifie sur l'honneur que l'association est en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Fait à _____ le _____

Le Président

Le Trésorier

Signatures obligatoires

DEMANDE DE FINANCEMENT EXCEPTIONNEL

► Pour les projets exceptionnels en 2019

DOCUMENTS À REMPLIR :

- CETTE FICHE
- ANNEXE 1 : CHARGES PRÉVISIONNELLES
- ANNEXE 2 : PRODUITS PRÉVISIONNELS

Action : _____

Lieu : _____

Date : _____

Public visé : _____

Descriptif : _____

Subvention sollicitée : _____ euros

ANNEXE 1 : CHARGES DU PROJET

CHARGES		Prévisionnel
604203	Droits d'entrée	
605	Petit équipement	
60611	Eau	
60612	Électricité	
60621	Combustibles	
60622	Carburant	
60623	Alimentation	
6062802	Pharmacie	
6064	Fournitures administratives	
6068	Fournitures diverses	
	ACHATS	
611	Prestations extérieures	
	<i>Groupes</i>	
	<i>Sécurité</i>	
6135	Locations immobilières	
	<i>Locations structures</i>	
	<i>Son et lumières</i>	
	<i>Location véhicules</i>	
614	Charges locatives	
616	Assurances	
6182	Documentation	
6184	Formation	
6184	SERVICES EXTÉRIEURS	
	Personnel mis à disposition facturé	
623	Publicité – Publication	
6251	Voyages et déplacements	
62510	Frais postaux	
6257	Hôtel	
62610	Frais téléphone	
6262	Frais bancaires	
	AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	
6331	Versement de transport	
63733	Autres impôts et taxes (SACEM)	
	IMPÔTS ET TAXES	
64100	Salaires Personnel Encadrement	
64101	Salaires Autres Personnels	
64500	Charges soc. & Patr. Pers. Encadrement	
64501	Charges soc. & Patr. Autres Personnels	
64710	Provisions et charges sur Congés payés	
	CHARGES DE PERSONNEL	
650	Autres charges de gestion courante	
	CHARGES DE GESTION COURANTE	
66100	Charges financières	
	CHARGES FINANCIÈRES	
68110	Dotations aux amortissements	
682	Dotations aux provisions	
	DOTATIONS	
TOTAL CHARGES		

