Une image contenant texte

Description générée automatiquement 

**DOSSIER**

**DE DEMANDE**

**DE SUBVENTIONS**

**CULTURE**

**ANNEE 2022**

* **VOLET 1 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**
* **VOLET 2 : SUBVENTION « AIDE A PROJET »**

Une image contenant texte

Description générée automatiquement 

**NOTE DE PRESENTATION GENERALE**

1. **Définition des volets composant ce dossier :**

**Le volet numéro 1 « Subvention de fonctionnement » :**

Cette subvention correspond à une aide financière au coût de votre structure de l’année écoulée.

**Le volet numéro 2 « Subvention « Aide à projet » » :**

Cette aide peut être sollicitée à l’occasion d’un événement exceptionnel ou pour toute action sortant du cadre de l’activité habituelle de l’association.

***Précision importante : Dans le cas où votre association envisage de faire plusieurs projets, elle doit remplir un dossier par projet***.

1. **Rappel du circuit d’instruction et de décision des demandes de subventions :**

Après réception en Mairie, ces dossiers sont soumis à l’avis de la commission municipale concernée et à l’approbation de chaque conseil municipal pour décision finale.

Précisions importantes :

* Il convient de rappeler que tout dossier dûment complété n’ouvre pas droit systématique à l’attribution d’une aide par la ville.
* Les subventions 2022 seront étudiées en tenant compte des manifestations subventionnées en 2021 qui n’ont pu se dérouler en raison du contexte sanitaire.

**1.** Présentation de votre association

**Identification de l’association**

Nom de votre association :

Sigle:

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET Numéro de récépissé en préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

**Renseignements administratifs et juridiques**

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

Date de publication au Journal Officiel :

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

**Composition de votre association**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PRESIDENT** | **VICE-PRESIDENT** | **SECRETAIRE** | **TRESORIER** | **SECRETAIRE ADJOINT** | **TRESORIER ADJOINT** |
| **NOM Prénom** |  |  |  |  |  |  |
| **ADRESSE** |  |  |  |  |  |  |
| **TEL** |  |  |  |  |  |  |
| **E-MAIL** |  |  |  |  |  |  |
| **Membre d’un autre bureau d’association (dans l’affirmative laquelle ?)** |  |  |  |  |  |  |

**Renseignements concernant les ressources humaines**

**Nombre d'adhérents de l'association :**

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l’année écoulée)

Dont \_\_\_\_\_\_ Hommes \_\_\_\_\_\_ Femmes

Dont \_\_\_\_\_\_ Tournonais \_\_\_\_\_\_ Tainois \_\_\_\_\_\_\_ Extérieurs

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **ETP ou Nbre d’heures** | **SALAIRE ANNUEL BRUT** | **POSTE OCCUPE** | **QUALIFICATION**  **DIPLOMES** |
| **BENEVOLES** |  |  |  |  |  |
| **SALARIES**  **PERMANENTS** |  |  |  |  |  |
| **AGENTS PUBLICS MIS A DISPOSITION** |  |  |  |  |  |
| **PERSONNEL TEMPORAIRE ET VACATAIRE** |  |  |  |  |  |
| **EMPLOIS AIDES** |  |  |  |  |  |

Renseignements concernant le développement durable :

Quelles actions allez-vous mettre en place pour montrer que votre association est sensible aux questions environnementales et climatiques ?

**Renseignements concernant les Aides Indirectes**

**Mise à disposition de locaux :**

*Désignation des locaux (Nom et adresse*) :

*Périodicité d’utilisation*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_ Fois par semaine | Horaires |
| \_\_\_\_\_ Fois par an | A quelle occasion ? (AG, réunions...) |
| Toute l’année |  |

**Autres mises à disposition :**

Bénéficiez-vous d’autres mises à disposition :

* Mise à disposition de personnel

Oui  Non

Si oui, à quelle occasion ?

* Mise à disposition de matériel

Oui  Non

Si oui, à quelle occasion ?

* Mise à disposition de fluides (eau gaz électricité)

Oui  Non

**2. Budget prévisionnel 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.*

**EXERCICE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date de début : Date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant €** | **RECETTES** | **Montant €** |
| **21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES** |  | **70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES** |  |
| Achat de matériel |  | Marchandises et équipement |  |
| **45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION** |  | Prestations de services |  |
| Cotisations, engagements versés aux fédérations |  | Produits des activités annexes (buvette, entrées) |  |
|  |  | Produits des activités annexes (bals, loto, tournois) |  |
| **60 ACHATS** |  | **74 SUBVENTIONS** |  |
| Achats pour revente équipements |  | Fonds européens et Etat |  |
| Fournitures non stockées (eau, énergie) |  |  |  |
| Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel |  | Fédération |  |
| Fournitures administratives |  | Région (Conseil Régional) |  |
| Autres fournitures - buvettes, entrées |  | Département 07 (Conseil Général) |  |
| Autres fournitures - bal, loto, tournoi |  | Département 26 (Conseil Général) |  |
| **61 SERVICES EXTERNES** |  | Ville de Tournon-sur-Rhône |  |
| Sous traitance générale |  | Ville de Tain l'Hermitage |  |
| Locations mobilières et immobilières |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Entretien et réparation |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Assurances |  | Autres (précisez) |  |
| Divers (préciser) |  |  |  |
| **62 AUTRES SERVICES EXTERNES** |  | **75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE** |  |
| Publicité, publications |  | Cotisations - Licences |  |
| Frais de déplacements, missions et réceptions |  | Autres - sponsoring - publicité |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers (préciser) |  | **76 PRODUITS FINANCIERS** |  |
| **63 IMPOTS ET TAXES** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | **77 PRODUITS EXCEPTIONNELS** |  |
| **64 FRAIS DE PERSONNEL** |  | Sur opérations de gestion |  |
| Salaires et indemnités (encadrement) |  | Sur exercices antérieurs |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Frais de formations |  | **78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |  |
| **65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **66 FRAIS FINANCIERS (agios)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **67 CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)** |  | **RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**L’association sollicite une subvention de :**

Une image contenant texte

Description générée automatiquement 

**VOLET 2**

**SUBVENTION**

**« AIDE A PROJET »**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANNEE 2022**

**Rappel important : 1 projet = 1 dossier**

**A RETOURNER AVANT**

**LE 12 JANVIER 2022**

**(Date de rigueur)**

**A RETOURNER A :**

**MAIRIE DE TOURNON - Service SVA**

**B.P 92**

**07301 TOURNON SUR RHONE CEDEX**

**3. Description de l’action**

**Personne chargée de l’action :**

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

**Présentation de l’action**

Nouvelle action  Renouvellement d’une action

Quels sont les objectifs de l’action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public (s) ciblé (s) ?

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l’action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l’action (précisez le nombre de mois ou d’années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d’évaluation prévus pour l’action :

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

**Budget prévisionnel de l’action**

*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.*

**EXERCICE Date de début : Date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant €** | **RECETTES** | **Montant €** |
| **21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES** |  | **70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES** |  |
| Achat de matériel |  | Marchandises et équipement |  |
| **45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION** |  | Prestations de services |  |
| Cotisations, engagements versés aux fédérations |  | Produits des activités annexes (buvette, entrées) |  |
|  |  | Produits des activités annexes (bals, loto, tournois) |  |
| **60 ACHATS** |  | **74 SUBVENTIONS** |  |
| Achats pour revente équipements |  | Fonds européens et Etat |  |
| Fournitures non stockées (eau, énergie) |  |  |  |
| Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel |  | Fédération |  |
| Fournitures administratives |  | Région (Conseil Régional) |  |
| Autres fournitures - buvettes, entrées |  | Département 07 (Conseil Général) |  |
| Autres fournitures - bal, loto, tournoi |  | Département 26 (Conseil Général) |  |
| **61 SERVICES EXTERNES** |  | Ville de Tournon-sur-Rhône |  |
| Sous traitance générale |  | Ville de Tain l'Hermitage |  |
| Locations mobilières et immobilières |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Entretien et réparation |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Assurances |  | Autres (précisez) |  |
| Divers (préciser) |  |  |  |
| **62 AUTRES SERVICES EXTERNES** |  | **75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE** |  |
| Publicité, publications |  | Cotisations - Licences |  |
| Frais de déplacements, missions et réceptions |  | Autres - sponsoring - publicité |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers (préciser) |  | **76 PRODUITS FINANCIERS** |  |
| **63 IMPOTS ET TAXES** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | **77 PRODUITS EXCEPTIONNELS** |  |
| **64 FRAIS DE PERSONNEL** |  | Sur opérations de gestion |  |
| Salaires et indemnités (encadrement) |  | Sur exercices antérieurs |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Frais de formations |  | **78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |  |
| **65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **66 FRAIS FINANCIERS (agios)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **67 CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)** |  | **RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**L’association sollicite une subvention de :**

1. **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), (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 ;

demande une subvention de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ à la ville de TOURNON-SUR-RHONE

demande une subvention de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € à la ville de TAIN L’HERMITAGE

Fait le à

Signature