



Mairie de Neufchef

COMMUNE DE NEUFCHF

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION A DESTINATION DES ASSOCIATIONS

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'association :

Adresse du siège social:

.....
.....

Nom du Président :

Les associations déposent un seul dossier par an. Il comprendra tous les projets (réguliers et exceptionnels)

Le dossier complété doit être déposé en Mairie de Neufchef impérativement avant le 31 mars de l'année en cours, accompagné des documents suivants :

- le présent dossier dûment complété comprenant :
 - l'attestation sur l'honneur renseignée et signée,
 - le budget prévisionnel de l'association suivant le modèle joint,
 - le bilan des actions menées l'année passée, grâce au soutien de la commune.
- un exemplaire mis à jour des statuts de l'association,
- la liste des membres du Bureau et du Conseil d'Administration,
- les comptes clos de l'exercice N-1,
- le rapport d'activité de l'exercice N-1,
- un relevé d'identité bancaire,

ARTICLE 1/ PRESENTATION DE L'AIDE COMMUNALE

OBJECTIF :

Développer la mise en place de projets, d'activités ou d'évènements structurants pour notre commune.

La commune soutiendra prioritairement :

- La mise en œuvre de projets spécifiques permettant l'animation du village,
- le fonctionnement de l'association si elle s'engage à participer à la dynamisation de la commune tout au long de l'année,

Qui peut demander une aide ?

- Les associations dont le siège social est situé à Neufchef,
- les associations dont le siège social n'est pas sur Neufchef mais souhaitant développer une action sur la commune.

CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

L'association doit présenter un dossier complet.

Si l'association demandeuse a bénéficié du soutien financier de la commune l'an passé, elle devra justifier de son utilisation pour toute nouvelle demande, en complétant la partie bilan, du dossier de demande de subvention.

MODALITES D'INTERVENTION :

La subvention communale sera versée en une seule fois après délibération du Conseil municipal.

MISE A DISPOSITION GRATUITE DE BIENS ET PRESTATIONS :

Outre les subventions, la commune met à disposition des associations :

- Le prêt de matériels et la mise à disposition de locaux municipaux,
- La prise en charge des contributions volontaires pour les locaux (énergies, eau, entretien...)
- La réalisation de photocopie à raison de 1 100 copies par an et par association,
- Les frais postaux pour les associations avec lesquelles une convention a été signée à ce sujet.

-IMPORTANT-

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. De même, la stricte conformité de la demande de subvention ou du projet aux critères d'éligibilité fixés par l'article 1 « présentation de l'aide communale » ci-dessus, n'est pas de nature à entraîner l'attribution automatique de la subvention sollicitée. En effet, la commune conserve un pouvoir d'appréciation fondé notamment sur le degré d'adéquation du projet avec les axes politiques de la commune, la disponibilité des crédits, et l'intérêt du projet pour la commune apprécié intrinsèquement mais également de manière plus globale à la lumière de l'ensemble des autres projets présentés.

La subvention ou son renouvellement ne pourront être considérés comme acquis qu'à compter de la décision d'attribution prise par l'organe délibérant compétent. A ce titre, toute dépense éventuellement engagée par le demandeur préalablement à la décision précitée ne liera en aucune façon la Mairie de Neufchef.

Par ailleurs, **la structure s'engage à faire apparaître le logo de la commune de Neufchef sur tous les documents de communication, ainsi que la mention « avec la participation de la mairie de Neufchef ».** Le logo sera fourni en version informatique, sur simple demande à la Mairie.

ARTICLE 2/ ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant légal 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- demande une subvention de :€.

Je m'engage à compléter ma demande de subvention avec rigueur et sincérité, afin de garantir son éligibilité et sa recevabilité, l'ensemble des pièces devra y être joint.

Je précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à

Le

Le ou la Président(e) :

Cachet et signature

Nota bene : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

ARTICLE 3/ PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Objet de l'association :

N° de SIRET :

Nom et Prénom du Président :

Nom et Prénom de la personne en charge du présent dossier :

Adresse complète du siège social :

Activités principales :

N° de fixe :

N° de portable :

N° de fax :

@ :

Site Internet :

Adresse complète de correspondance si différente du siège :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Nombre d'adhérents de l'association au 31/12 de l'année écoulée :

Dont, nombre d'adhérents de Neufchef :

L'association est-elle d'envergure :

- Locale
- Départementale
- Régionale
- Nationale

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

Nombre de bénévoles réguliers :

ARTICLE 4/ PRESENTATION DU PROJET ASSOCIATIF OBJET DE LA DEMANDE

Votre association sollicite une subvention communale dans quels buts ? :
(À quoi vont servir les financements communaux demandés ?, lister les actions régulières et ou exceptionnelles prévues dans l'année).

Activités régulières :

Subvention communale demandée pour les activités régulières :

Projet(s) exceptionnel(s) :

Ex : l'anniversaire des 10 ans de votre association

Subvention communale demandée pour le(s) projet(s) exceptionnel(s) :

Quels sont les publics concernés ?

Activités régulières :

Projet(s) exceptionnel(s) :

Informations complémentaires permettant aux membres de la commission de mieux appréhender le projet :



ARTICLE 5/ PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL DES ACTIVITES REGULIERES

CHARGES	MONTANTS EN €	PRODUITS	MONTANTS EN €
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestation de services		70 - COTISATIONS	
Achat de matières et fournitures		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		ETAT (préciser)	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Location		-	
Entretiens et réparations		REGION (préciser)	
Assurance		-	
Documentation		DEPARTEMENT (préciser)	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		INTERCOMMUNALITE (préciser)	
Publicité, publication		-	
Déplacements missions		COMMUNE DE NEUFCHEF	
Services bancaires, autres		ORGANISMES SOCIAUX	
63 – IMPOTS ET TAXES		FONDS EUROPEENS	
Impôts et taxes sur rémunération		ASP - EMPLOIS AIDES	
Autres impôts et taxes		AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS	
64 – CHARGES DE PERSONNELS		AIDES PRIVES	
Rémunération des personnels		SPONSORS	
Charges sociales		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Dons ou legs	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		76 – PRODUITS FINANCIERS	
66 – CHARGES FINANCIERES		77 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 – DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

NE PAS INDIQUER DE CENTIMES D'EUROS

VOTRE BUDGET DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE EN CHARGES ET EN PRODUITS

ARTICLE 6/ PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET EXCEPTIONNEL

CHARGES	MONTANTS EN €	PRODUITS	MONTANTS EN €
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestation de services		70 - COTISATIONS	
Achat de matières et fournitures		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		ETAT (préciser)	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Location		-	
Entretiens et réparations		REGION (préciser)	
Assurance		-	
Documentation		DEPARTEMENT (préciser)	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		INTERCOMMUNALITE (préciser)	
Publicité, publication		-	
Déplacements missions		COMMUNE DE NEUFCHEF	
Services bancaires, autres		ORGANISMES SOCIAUX	
63 – IMPOTS ET TAXES		FONDS EUROPEENS	
Impôts et taxes sur rémunération		ASP - EMPLOIS AIDES	
Autres impôts et taxes		AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS	
64 – CHARGES DE PERSONNELS		AIDES PRIVES	
Rémunération des personnels		SPONSORS	
Charges sociales		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Dons ou legs	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		76 – PRODUITS FINANCIERS	
66 – CHARGES FINANCIERES		77 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 – DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

NE PAS INDIQUER DE CENTIMES D'EUROS

VOTRE BUDGET DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE EN CHARGES ET EN PRODUITS

ARTICLE 7/ PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

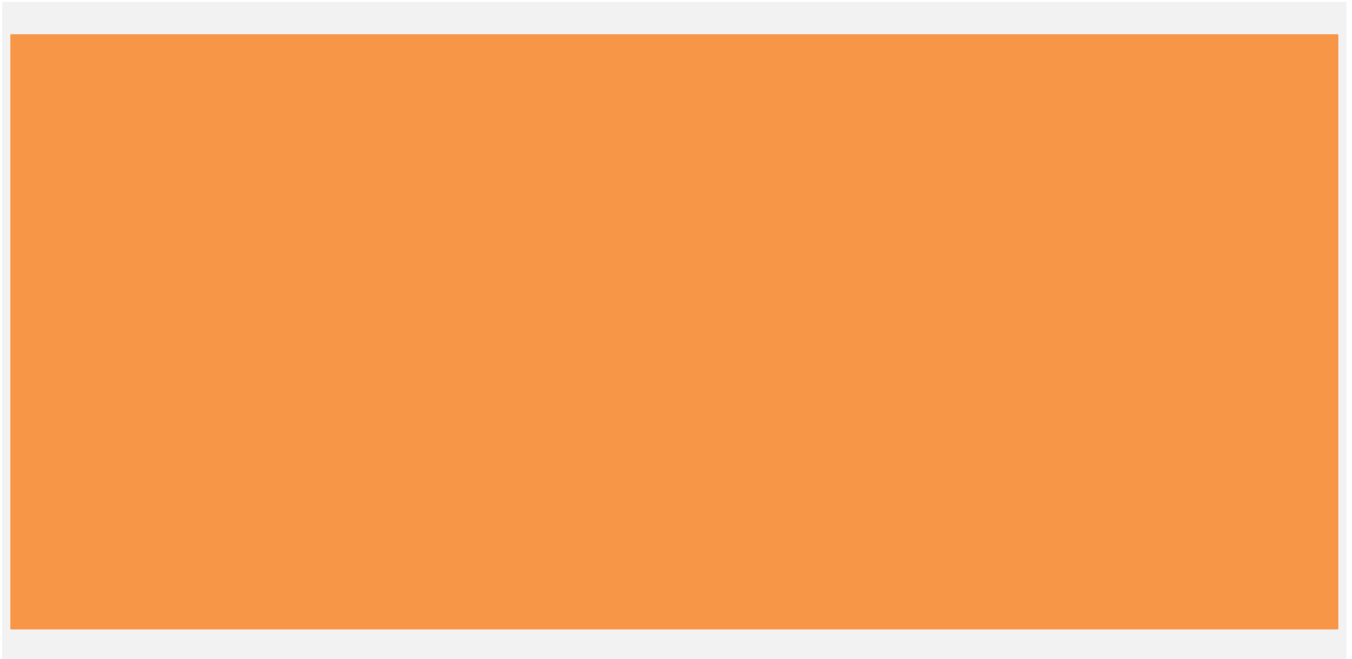
CHARGES	MONTANTS EN €	PRODUITS	MONTANTS EN €
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestation de services		70 - COTISATIONS	
Achat de matières et fournitures		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		ETAT (préciser)	
61 – SERVICES EXTERIEURS		-	
Location		-	
Entretiens et réparations		REGION (préciser)	
Assurance		-	
Documentation		DEPARTEMENT (préciser)	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		INTERCOMMUNALITE (préciser)	
Publicité, publication		-	
Déplacements missions		COMMUNE DE NEUFCHEF	
Services bancaires, autres		ORGANISMES SOCIAUX	
63 – IMPOTS ET TAXES		FONDS EUROPEENS	
Impôts et taxes sur rémunération		ASP - EMPLOIS AIDES	
Autres impôts et taxes		AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS	
64 – CHARGES DE PERSONNELS		AIDES PRIVES	
Rémunération des personnels		SPONSORS	
Charges sociales		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Dons ou legs	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		76 – PRODUITS FINANCIERS	
66 – CHARGES FINANCIERES		77 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 – DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

NE PAS INDIQUER DE CENTIMES D'EUROS

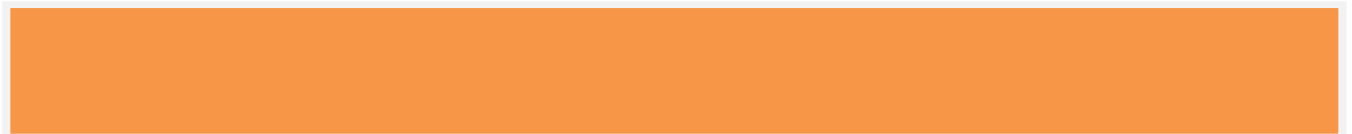
VOTRE BUDGET DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE EN CHARGES ET EN PRODUITS

6/ BILAN QUALITATIF DU PROJET ASSOCIATIF REALISEE L'AN PASSE

Décrivez précisément le(s) projet(s) réalisé(s) grâce aux financements de la commune :



Quel est le(s) public(s) bénéficiaire(s)



Date(s) et lieu(x) de réalisation de votre (vos) projet(s) :



Les objectifs fixés en amont du (des) projet(s) ont-ils été atteints ?



7/ BILAN FINANCIER DE L'ACTION REALISEE L'AN PASSEE

CHARGES	MONTANTS EN €	PRODUITS	MONTANTS EN €
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	
Prestation de services		70 - COTISATION	
Achat de matières et fournitures		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		ETAT (préciser)	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Location		-	
Entretiens et réparations		REGION (préciser)	
Assurance		-	
Documentation		DEPARTEMENT (préciser)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		INTERCOMMUNALITE (préciser)	
Publicité, publication		-	
Déplacements missions		COMMUNE DE NEUFCHÉF	
Services bancaires, autres		ORGANISMES SOCIAUX	
63 - IMPOTS ET TAXES		FONDS EUROPEENS	
Impôts et taxes sur rémunération		ASP - EMPLOIS AIDES	
Autres impôts et taxes		AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS	
64 - CHARGES DE PERSONNELS		AIDES PRIVES	
Rémunération des personnels		SPONSORS	
Charges sociales		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Dons ou legs	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		76 - PRODUITS FINANCIERS	
66 - CHARGES FINANCIERES		77 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

NE PAS INDIQUER DE CENTIMES D'EUROS

VOTRE BUDGET DOIT IMPERATIVEMENT ETRE EQUILIBRE EN CHARGES ET EN PRODUITS