



Cadre réservé à l'Administration

Date d'arrivée du dossier en Mairie.....

Montant de la subvention demandée par l'Association .....

Dont Fonctionnement :.....

Dont Action ponctuelle :.....

Avis de la Commission.....

Décision du Conseil Municipal .....

Synthèse des montants accordés :

Fonctionnement N : ..... N-1 :.....

Action ponctuelle N : ..... N-1 :.....

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2024

---

## ASSOCIATION

Date limite de retour : **Vendredi 15 décembre 2023**

*(cachet de la poste ou date du courriel faisant foi)*

**Dossier à déposer en Mairie de Cébazat**

## IMPORTANT

**Tout dossier incomplet (pièces à joindre comprises) ou transmis après la date limite de retour ne sera pas traité.**

### INFORMATIONS PRATIQUES

- Le présent dossier doit être dûment complété, accompagné des pièces demandées et transmis dans les délais.
- Afin que le dossier de demande de subvention soit instruit le plus justement possible, l'association est **invitée à présenter l'ensemble de ses projets de l'année, qu'ils relèvent du fonctionnement courant ou d'actions ponctuelles. Pour les actions ponctuelles, merci de remplir obligatoirement les annexes.**

### DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE POUR TOUTE DEMANDE

- Le tableau des adhérents (page 5).
- L'attestation sur l'honneur signée (page 9).
- Les **projets** d'activités prévus pour l'année à venir.
- Le compte rendu de la dernière Assemblée générale.
- Le Compte de résultat de l'année écoulée et le Budget prévisionnel de l'exercice à venir. La mention **du montant de la trésorerie est obligatoire. Les dépenses et les recettes doivent être à l'équilibre.**
  
- Un relevé d'identité bancaire.
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile / multirisques de votre association valide au prochain exercice en cas d'occupation de bâtiments communaux, même à titre occasionnel (délivrée sur simple demande auprès de l'assureur).

À CES PIÈCES S'AJOUTENT CELLES DEMANDÉES DANS LE CADRE D'UNE PREMIÈRE DEMANDE OU D'UN RENOUVELLEMENT, COMME SUIVIT :

#### Première demande

La composition du bureau ou du conseil d'administration de votre association a-t-elle évoluée cette année ?

OUI  NON -----> **SI OUI, veuillez transmettre**

- Les statuts de l'association comprenant la liste des personnes composant le nouveau Bureau et/ou le Conseil d'Administration, avec les fonctions de chacun, ainsi que les contacts des **président(e), trésorier(e) et secrétaire.**
- Le récépissé de déclaration de modification des statuts à la Préfecture.

#### Situations particulières

- Si votre demande de subvention est supérieure à 10 000 € : Les derniers comptes approuvés par un Comptable, accompagnés du dernier rapport d'activité.



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – Exercice 2023 - 2024

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

### 1. Identification de l'Association

Nom de l'Association .....

Sigle usuel .....

Adresse de son siège social .....

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

Adresse du site Internet de l'Association .....

### 2. Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom.....Prénom.....

Fonction .....

Téléphone ..... Courriel .....

#### Composition du Bureau :

Président	Trésorier	Secrétaire

### 3. Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (à compléter si différente du représentant légal)

Nom.....Prénom.....

Fonction .....

Téléphone ..... Courriel .....

### 4. Personne à contacter tout au long de l'année et destinataire des courriers (à compléter si différente du représentant légal)

Nom.....Prénom.....

Fonction .....

Téléphone ..... Courriel .....

## 5. Renseignements administratifs et juridiques de l'Association

Date de Création de l'association .....

N° SIRET OU SIREN .....

(si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Renseignements sur [www.insee.fr](http://www.insee.fr). Le versement d'une subvention est soumis à la création d'un numéro de SIRET / SIREN)

N° RNA (Répertoire National des Associations). Ce numéro est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification par la Préfecture de Nantes .....

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

.....  
.....

Votre Association est-elle reconnue d'utilité publique ? (*si oui, date de publication au Journal Officiel*)

.....

**Pour les associations sportives**, veuillez préciser le(s) niveau(x) sportif(s) :

Loisirs

Local

Départemental

Régional

National

## 6. Références bancaires

Joindre un RIB à votre demande.

## 7. **Votre Association dispose-t-elle d'un Comptable et/ou d'un Commissaire aux Comptes ?**

OUI  NON

## 8. **Les instances de décision**

L'assemblée générale annuelle est-elle ouverte au public :

OUI  NON

## 9. **Informations sur l'activité de l'Association et le public concerné**

Rayonnement de votre Association :

Communal

Intercommunal

Départemental

Régional

National

International



Veillez compléter le tableau suivant sur le nombre de vos adhérents :

Ages	Cébazat		Habitants de Clermont Auvergne Métropole		Autres communes		TOTAL
	Adhérents / licenciés	Non Licenciés	Adhérents / licenciés	Non Licenciés	Adhérents / Licenciés	Non Licenciés	
0 – 6 ans							
7 – 12 ans							
13 – 18 ans							
19 – 59 ans							
60 ans et +							
<b>TOTAL</b>							

Nombre d'adhérents par sexe :

- Femmes : .....
- Hommes : .....

Montant des cotisations annuelles .....

### Moyens humains de l'Association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'Association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles .....

Nombre de volontaires .....

### Salariés

Votre Association emploie-t-elle des salariés ?

OUI  NON

Si OUI :

	Nombre
Salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP) <sup>1</sup>	
CDI	
CDD	
Occasionnels (intermittents du spectacle, autres contrats)	
Soit un TOTAL ETP	

<sup>1</sup> Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. Par exemple un salarié en CDI à 80% toute l'année correspond à 0,8 ETP



## Fonction de chaque salarié et diplôme

Fonction	Diplôme

### 10. Les locaux

Dans quelle(s) commune(s) pratiquez-vous vos activités ? .....

Dans quels lieux ? .....

Les locaux utilisés :

Appartiennent à l'association

Sont loués par l'association

Sont mis à disposition .....

Montant du loyer annuel : ..... euros

Nom du propriétaire : .....

Utilisez-vous ces locaux de façon :  Permanente

Occasionnelle

Payez-vous les charges (électricité, eau, gaz) :  OUI

NON

Payez-vous la redevance d'enlèvement des ordures ménagères :  OUI

NON

Montant annuel : ..... euros

### 11. Les projets de l'association

Le projet global de l'association (rappel des objectifs et des évolutions)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Les activités prévues dans l'année à venir (*présentez en quelques lignes les actions envisagées par l'association*) :

#### Fonctionnement courant

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### Actions ponctuelles

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



# Attestation sur l'honneur

## DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2024

Cette fiche doit obligatoirement être remplie, 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 légal de l'Association ..... (nom de l'Association)

## ATTESTE SUR L'HONNEUR

**Demander une subvention de fonctionnement de ..... euros.**

(Si supérieur à 10 000 €, le versement de la subvention est conditionné par la signature d'une Convention).

**Demander une subvention pour une action ponctuelle de : ..... euros.**

(Remplir obligatoirement les annexes correspondantes : demande pour une action ponctuelle & budget prévisionnel pour une action ponctuelle)

**Demander une subvention totale de ..... euros.**

L'association sollicite-t-elle d'autres financements publics ou privés ?  OUI  NON

Si oui, lesquels .....

Je certifie que l'Association est régulièrement déclarée ;

Je certifie que l'Association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

Je certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les Instances statutaires ;

FAIT À .....

LE .....

SIGNATURE



# ANNEXE 1

DEMANDE POUR UNE ACTION PONCTUELLE

Année 2024

L'association envisage-t-elle la demande d'une subvention ponctuelle et/ou des moyens matériels de la ville de Cébazat, pour réaliser un projet participant au développement de l'Association ou à la réalisation d'une manifestation particulière d'intérêt local ou régional :

OUI  NON

## Concours sollicités auprès de la Ville de Cébazat

Nom de l'Association : .....

Titre de la manifestation : .....

Date et lieu envisagés : .....

Veillez-vous assurer auprès du Service Vie Associative que l'emplacement envisagé est disponible.

Pour quelle occasion cette manifestation est-elle organisée ? .....

Montant sollicité..... euros

## Subvention

Joindre, pour chaque manifestation faisant l'objet d'une demande, un budget prévisionnel et une fiche technique détaillée.

Le versement d'une subvention pour une action ponctuelle sera effectif après la réception des justificatifs des dépenses engagées.

## Prestations en nature

Merci de renseigner par manifestation la fiche de réservation de matériel annexée.

## Dossier de Manifestation

L'association devra transmettre au Service Vie Associative la demande technique de demande de manifestation au moins trois mois avant la date de la manifestation. Les documents sont téléchargeables sur le site internet de la Ville. Sans retour, la demande de matériel et la réservation des espaces ne seront pas prises en compte.

## Présentation de l'évènement :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Communication

L'association s'engage à faire figurer le logo de la ville de Cébazat sur tous ses supports de communication.



## BUDGET PRÉVISIONNEL POUR UNE ACTION PONCTUELLE

(ne pas inscrire les centimes)

**NOM DE LA MANIFESTATION :** .....

RECETTES		DÉPENSES	
<b>Subventions</b>		<b>Organisation générale</b>	
Commune de Cébazat		Cachets	
Clermont Auvergne Métropole		Embauches de salariés	
		Achats de marchandises	
Autres Collectivités (à détailler)		Location de matériel	
Autres subventions		Frais d'hébergement	
		Frais de déplacement	
		Frais de restauration	
<b>Partenariat</b>		Récompenses	
(entreprise, sponsors, dons...)			
<b>Recettes propres à l'Association</b>		Communication	
Droits d'entrée		Autres (à détailler)	
Buvette			
Vente de marchandises			
Autres (à détailler)			
<b>TOTAUX</b>			

Date et signature

Cachet de l'Association