



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION "ASSOCIATION LOI 1901"

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des éléments nécessaires
à l'établissement d'une demande de subvention dans le cadre
des compétences de la Commune de Léognan

INFORMATIONS PRATIQUES	2
PIECES A JOINDRE AU DOSSIER AU MOMENT DE LA DEMANDE	2
PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION	3, 4
BUDGET REALISE DE L'ASSOCIATION- ANNEE 2011	5
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION- ANNEE 2012	6
SITUATION FINANCIERE	7
ATTESTATION SUR L'HONNEUR - ANNEE 2011	8
ANNEXES	9

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce formulaire est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Commune de Léognan. Il concerne les demandes d'aide au fonctionnement.

Si votre demande est acceptée, une convention sera signée dans laquelle vous vous engagez notamment à :

- Utiliser la subvention pour un usage conforme à la demande initiale,
- A tenir votre comptabilité conformément aux règles en vigueur,
- A fournir un bilan financier de l'Association **certifié**.

Nous vous invitons à remplir scrupuleusement ce document qui servira de base à la rédaction de cette convention.

N'hésitez pas à contacter nos services
Pour toute difficulté concernant votre dossier au : 05.57.96.02.17

Pièces à joindre au dossier au moment de la demande

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP),
- Un exemplaire des statuts en vigueur,
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel,
- Le dernier rapport d'Assemblée Générale.

Selon les structures (présence de salariés, ...)

- Le détail des charges de personnel (type de contrat, temps estimé sur l'action...),
- L'organigramme du personnel à la date de la demande,

Vous êtes invité à joindre toutes pièces ou informations pertinentes relatives à votre association susceptibles d'aider les services de la Commune de Léognan à mieux appréhender votre activité et votre fonctionnement (règlement intérieur, convention vous liant à un autre financeur ou à une fédération...).

Aucun dossier ne pourra être instruit :

- Si l'objet de la demande n'entre pas dans les compétences de la Commune de Léognan,
- Si la totalité du bilan d'une précédente subvention accordée n'a pas été transmis à nos services,
- Sans la signature du représentant légal de l'association,
- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal/Président(e) ou autre personne désignée par les statuts

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

La personne chargée du suivi du dossier :

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone :

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES RELATIVES A VOTRE ASSOCIATION QUE VOUS SOUHAITEZ INDIQUER

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (SUITE)

Renseignement d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le :

Date de publication au journal officiel :

Objet de votre association (selon les statuts)

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et ou d'une licence

Non

Oui / dans ce cas précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	Attribué par	Numéro	En date du

Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

Non

Oui / dans ce cas précisez laquelle :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ?

Oui

Non

Nombre d'adhérents au jour de la déclaration :

Total :

dont actifs :

Composition du Conseil d'Administration et du Bureau à la date de la demande :

(Préciser s'il y a lieu, le nombre d'élus locaux invités à ces instances avec voix délibérative)

BUDGET REALISE DE L'ASSOCIATION - ANNEE 2011 ¹

Nom de l'association :

Charges		Produits	
60 Achats		70 ventes de produits et prestations de services	
Fouritures d'activités		Ventes de produits	
Fouritures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petit équipement			
Pharmacie		Locations	
Entretien			
		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestation de service	
Entrées			
Assurances			
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement (préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)	
Personnel extérieur		(préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)	
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes		communauté de Communes (demande)	
		Communes (préciser)	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales (préciser)	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (précisez)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions	
Adhésion (fédération...)			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Je soussigné(e)
en certifie l'exactitude.

auteur du présent budget prévisionnel

Fait à

le

Signature

2 Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, une copie de votre budget prévisionnel rédigé dans le respect de la nomenclature et approuvé par les instances statutaire est suffisante. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans ce budget prévisionnel.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - ANNEE 2012 ²

Nom de l'association :

Charges		Produits	
60 Achats		70 ventes de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités		Ventes de produits	
Fournitures administratives			
Alimentation		Participations des usagers	
Petit équipement			
Pharmacie		Locations	
Entretien			
		Mise à disposition de personnel	
61 Services extérieurs			
Locations		Prestation de service	
Entrées			
Assurances			
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement (préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)	
Personnel extérieur		(préciser s'il s'agit de subventions sollicitées ou acquises)	
Publicité / publication		Etat (préciser)	
Transports et déplacement			
Frais postaux et téléphone		Région (préciser)	
Réception			
		Département (préciser)	
63 Impôts et taxes		communauté de Communes (demande)	
		Communes (préciser)	
64 Charges de personnel			
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales (préciser)	
Personnel temporaire			
Emplois aidés (précisez)		Autres (préciser)	
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante	
droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions	
Adhésion (fédération...)			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements	
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Je soussigné(e)
en certifie l'exactitude.

auteur du présent budget prévisionnel

Fait à

le

Signature

2 Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, une copie de votre budget prévisionnel rédigé dans le respect de la nomenclature et approuvé par les instances statutaire est suffisante. Ne pas inscrire de centimes d'euros dans ce budget prévisionnel.

Nom de l'association :

Situation de trésorerie	
Caisse	
C.C.P.	
Banque	
Valeurs mobilières de placements	
Découvert bancaire	
TOTAL	

Produits à recevoir	
Participation usagers	
Solde prestations CAF	
Subventions ⁴ attendues (préciser)	
TOTAL	

Charges à payer	
Dettes fournisseurs	
Charges sociales	
TOTAL	

Je soussigné(e)

auteur de la présente déclaration,
En certifie l'exactitude

Fait à

le

Signature

3 Remplir ce tableau avec les données relevées à la date de déclaration ou à défaut à la date la plus proche **en indiquant la date choisie** en entête du formulaire. Ne pas inscrire de centimes d'Euros dans cette déclaration.

4 **Uniquement pour les subventions ayant fait l'objet d'un courrier d'accord**



**FORMULAIRE A REMPLIR POUR PUBLICATION D'UNE ASSOCIATION
SUR LE SITE DE LA COMMUNE DE LEOGNAN**

1 – L'association (éléments qui seront publiés sur le site)

➤ **Nom de l'association :**

.....

➤ **Commune :**

.....

➤ **Président(e) de l'association :**

.....

➤ **Siège social :**

.....

.....

Téléphone :

.....

Email :

.....

Fax :

.....

Site web :

.....

➤ **Secteurs d'activité (cochez la bonne mention)**

Activités sportives

Activités culturelles

Théâtre

Musique

Pêche/chasse

Loisirs créatifs

Animations, fêtes

Actions sociales et humanitaires

Anciens combattants

Religion, culte

Jeunesse

Séniors

Autre(s) activité(s), précisez :

.....

.....

.....

.....

➤ **Détail de vos activités (organisation de concerts, de spectacles, dessin peinture, poterie, etc. ...)**

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

➤ **Personne à contacter :**

Nom :

Fonction :

Email :

Adresse personnelle :

.....

Comment définissez-vous votre association ? Quel est son but ?

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

2 – Autorisation de diffusion des informations :

Je, soussigné(e), Président(e) de l'association autorise la Commune de Léognan à diffuser les informations fournies dans ce document.

Il est rappelé que Madame/Monsieur, Président(e) de l'association possède le droit de se retirer de la base de données association sur simple demande auprès de la Commune de Léognan.

Veillez joindre les statuts de l'association lors de l'envoi de ce fichier (impératif pour être publié)

Signature du Président(e) de l'association
Précédé de la mention « lu et approuvé »