

## Associations

# Demande de subvention de fonctionnement

Cet imprimé est mis à la disposition des associations désirant obtenir une subvention de la part de la commune de Villeneuve-sur-Aisne. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association. Les informations transmises via cet imprimé sont également utilisées pour actualiser les informations diffusées auprès du public dans le guide des associations et sur le site web [villeneuve-sur-aisne.fr](http://villeneuve-sur-aisne.fr)

Pour le financement d'un investissement ou d'une action spécifique, un autre imprimé est mis à votre disposition.

## 1. PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### A) IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

Adresse siège social : .....

Téléphone : -----

CP / Ville : -----

Numéro SIREN : -----

Courriel : .....

Site web : .....

### B) COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DIRIGEANTE

#### Président(e)

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Complément : .....

CP / Ville : -----

Téléphone : -----

Courriel : .....

#### Vice-président(e)

NOM : .....

Prénom : .....

Téléphone : -----

Courriel : .....

Cochez la case si les coordonnées ne doivent pas être rendues publiques

#### Trésorier(ère)

NOM : .....

Prénom : .....

Téléphone : -----

Courriel : .....

Cochez la case si les coordonnées ne doivent pas être rendues publiques

#### Secrétaire

NOM : .....

Prénom : .....

Téléphone : -----

Courriel : .....

Cochez la case si les coordonnées ne doivent pas être rendues publiques

### Autres informations que vous souhaitez nous communiquer

### C) RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les statuts ont-ils été modifiés au cours des 12 derniers mois ?

NON  OUI, dans ce cas joignez les nouveaux statuts SVP

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

NON  OUI

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

NON  OUI, dans ce cas précisez le(s)quel(s) :  
.....

Votre association est-elle reconnue d'intérêt général ?

NON  OUI, dans ce cas précisez la date de la décision :  
.....

## 2. SITUATION DE VOTRE ASSOCIATION

### A) DÉCOMPOSITION DU NOMBRE D'ADHÉRENTS

Nombre total  
d'adhérents :

Nombre d'adhérents résidant  
à Villeneuve-sur-Aisne :

Nombre d'adhérents  
de moins de 18 ans :

### B) INFORMATIONS À DIFFUSER AUPRÈS DU PUBLIC (SITE WEB / GUIDE DES ASSOCIATIONS)

Activités régulières de l'association (lieu, horaires, détail séances, etc.)

Montant des abonnements, adhésions, cotisations, licences, etc.

Titres obtenus, classement, prix, performances individuelles ou en équipe, etc.

## 3. FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

### A) MOYENS HUMAINS

Nombre de bénévoles :

Nombre de volontaires :   
(service civique)

Nombre de salariés en CDI  
en équivalent temps plein (ETPT) :

Montant brut annuel  
des rémunérations  
et avantages :  €

Nombre de salariés en CDD  
en équivalent temps plein (ETPT) :

Montant brut annuel  
des rémunérations  
et avantages :  €

### B) INFRASTRUCTURES ET MOYENS MIS À LA DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

Précisez l'infrastructure ou l'équipement utilisé (salle, bâtiment, terrain sportif, etc.)	Occupation		Fournitures et services à la charge de votre association		
	à titre onéreux	à titre gracieux	Électricité	Chauffage	Entretien et ménage
1) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres informations que vous souhaitez nous communiquer

## 4. ACTIVITÉS DE VOTRE ASSOCIATION

### A) ACTIVITÉS, MANIFESTATIONS ET PROJETS

Activités et manifestations de l'année précédente				
Périodicité		Indiquez les principales activités, manifestations et compétitions organisées l'année précédente	Public participant	
Annuelle	Aucune		Adhérents	Habitants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Pour remplir le prévisionnel des manifestations de l'année à venir ci-dessous, il n'est pas nécessaire de reporter les activités et manifestations de l'année précédente pour lesquelles vous avez coché la case **Périodicité annuelle**.

Activités et manifestations de l'année à venir			
Date(s)	Indiquez les principales activités, manifestations et compétitions organisées pour l'année à venir	Public ciblé	
		Adhérents	Habitants
	1) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B) PROJETS PLURIANNUELS (INVESTISSEMENTS, ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT CONSÉQUENT, ETC.)

Pour financer des projets pluriannuels (investissement prévu à moyen terme dans un équipement ou préparation d'un grand évènement par exemple), les associations sont autorisées à constituer une réserve financière pour garantir l'équilibre de leur trésorerie, gage d'une saine gestion. Pour construire ces projets et faire face aux risques, un niveau d'épargne doit être raisonnablement fixé afin que l'octroi d'une subvention ne génère pas une situation de sur-financement de l'association.

Projets à moyen terme de votre association

## 5. SITUATION FINANCIÈRE DE VOTRE ASSOCIATION

(n'indiquez pas les centimes)

Si une subvention communale vous a été accordée l'année dernière, veuillez joindre à votre demande :

1) pour l'exercice comptable précédent :

- les comptes approuvés de votre association ;
- la position des soldes des comptes bancaires et de caisse, **en début et en fin de votre exercice comptable** ;
- le rapport d'activité de votre association.

2) dans tous les cas :

- le budget prévisionnel.

À défaut de produire ces documents, vous pouvez également nous communiquer ces informations en remplissant les tableaux ci-après.

Dépenses			Recettes		
	réalisées l'année dernière	prévues cette année		réalisées l'année dernière	prévues cette année
<b>60 / Achats :</b>			<b>70 / Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service :</b>		
- achat matières et fournitures			- ...		
- autres fournitures			- ...		
- ...			<b>73 / Dotations et produits de tarification :</b>		
<b>61 / Services extérieurs :</b>			- ...		
- locations			- ...		
- entretien et réparation			<b>74 / Subventions d'exploitation :</b>		
- assurance			- fédération / district		
- documentation			- région		
- ...			- département		
<b>62 / Autres services extérieurs :</b>			- communauté de communes		
- rémunérations / honoraires			- commune		(1)
- publicité / publications			(1) montant à reporter dans le cadre 6 ci-dessous		
- déplacements / missions			- ...		
- services bancaires / autres			- ...		
- ...			- ...		
<b>63 / Impôts et taxes :</b>			<b>75 / Autres produits de gestion courante :</b>		
- impôts / taxes sur rémunérations			- cotisations		
- autres impôts et taxes			- dons / mécénat		
<b>64 / Charges de personnel :</b>			- partenariat / sponsoring		
- rémunération des personnels			- ...		
- charges sociales			<b>76 / Produits financiers :</b>		
- autres charges de personnel			- ...		
<b>65 / Autres charges de gestion courante :</b>			- ...		
- ...			<b>77 / Produits exceptionnels :</b>		
<b>66 / Charges financières :</b>			- ...		
- ...			- ...		
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>			<b>TOTAL DES RECETTES</b>		

FORMULAIRE DEMANDE SUBVENTION FONCTIONNEMENT MAIRIE DE VILLENEUVE-SUR-AISNE | VERSION AU 04/03/2019

	réalisé l'année dernière	prévu cette année
<b>RÉSULTAT</b> (recettes - dépenses)		

Date de début de votre exercice comptable :

Actif disponible en début et en fin d'exercice		
	solde début d'exercice	solde fin d'exercice
<b>Disponibilités :</b>		
- caisse		
- compte courant		
- livret A		
- autre actif		
<b>TOTAL DE L'ACTIF DISPONIBLE</b>		

## 6. DEMANDE DE SUBVENTION

Je soussigné(e),   
déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués. Je sollicite de la part de la commune de Villeneuve-sur-Aisne, pour le compte de l'association, et pour l'année civile en cours, une subvention d'un montant de :

€

Je retourne cette demande en y joignant les documents nécessaires **accompagnés d'un RIB** à la mairie de Villeneuve-sur-Aisne.

Date et signature :