



## Dossier de demande de subvention année 2020

Ce dossier est à compléter et à retourner complet (10 pages) à :  
Mairie de Villieu-Loyes-Mollon – 95 av. Charles de gaulle 01800 Villieu-Loyes-Mollon

---

### A - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

#### Nom de l'Association

.....

Siège usuel .....

.....

Association déclarée loi 1901                       Section ou délégation locale

Adresse postale : .....

.....

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

 .....                      E mail : .....

### B - CORRESPONDANT RESPONSABLE DU DOSSIER


**Nom :** .....                      **prénom :** .....

Fonction : .....

Adresse : .....

.....

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

 .....                      E mail : .....

## C - SITUATION JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

**Objet de l'association** (*présentation rapide*)

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

### C.1 - Création

(1) Association déclarée à la Préfecture de : .....

(*Passez à la ligne 3 si sans objet*)

le : .....

sous le N° : .....

appellation : .....

(2) Date de publication au JO : ... / ... / .....

(*Passez à la ligne 3 si sans objet*)

(3) Reconnue d'utilité publique

oui  non

(4) Agrément

oui  non

Par qui : .....

(5) Affiliée à une fédération

oui  non

Laquelle : .....

**C.2 - Modification statutaire** (*joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de déclaration en préfecture*)

(*Passez à la lignes C.3 si sans objet*)

Date de la dernière modification statutaire : .....

Déclarée en préfecture le : .....

Objet : .....

.....

### C.3 - Composition du bureau

Fonction	Nom et Prénom	Téléphone	Commune de résidence
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Trésorier adjoint			
Secrétaire			
Secrétaire adjoint			



## D - MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents : .....  
résidents de la commune : .....  
extérieurs de la commune : .....

Montant de la cotisation annuelle : .....€

Nombre de salariés : .....

## E - AIDES EN NATURE ACCORDEES A L'ASSOCIATION

*(Locaux, matériel, personnel, photocopieur...)*

Mis à disposition par la collectivité  oui  non  
Si oui préciser *(pour les locaux, nature et fréquence)*

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

Mis à disposition par un membre de l'association ou un tiers  oui  non  
Si oui préciser *(pour les locaux, nature et fréquence)*

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

# COMPTE DE RESULTAT

du / / au / /

DEPENSES		RECETTES	
Achats spectacles*/Animations* <i>* Prestations festives, artistes, feux d'artifice...</i>		Recettes manifestations	
Location salles		Location salles	
Achats alimentation Réceptions		Adhésions/cotisations	
Communication <i>(affiches, pub, plaquettes)</i>		Participation des adhérents	
Droits d'auteur <i>(SACEM, SACD...)</i>		- cours	
Frais/fournitures administratifs/ves		- voyages	
Prestations sécurité (ou SO)		- ventes services	
Achat de matériel			
Location matériel			
Entretien et réparations			
Assurances			
Honoraires			
Frais de transport / frais séjour		- Subventions Mairie de VLM	
Téléphone/timbres		- Subventions Conseil général	
Cotisations /frais licences /adhésions		- Subventions Région	
Impôts et taxes		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Charge de personnel		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		Sponsoring	
Divers <i>(préciser)</i> :		Dons	
Frais financiers		Produits financiers	
<b>TOTAL des DEPENSES</b>		<b>TOTAL des RECETTES</b>	
Résultats positifs de l'exercice		Résultats négatifs de l'exercice	
<b>TOTAL EQUILIBRE</b>		<b>TOTAL EQUILIBRE</b>	



## TRESORERIE

au / /

<b>DISPONIBILITES</b>	<b>MONTANTS</b>
Solde compte bancaire	
Solde caisse	
Placements	
Reste à payer	
Reste à encaisser	



# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

A remplir pour une demande unique annuelle

(pages 6 & 7)

## Présentation détaillée de la demande

Contenu et objectifs : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Joindre le budget détaillé et équilibré appuyant la demande de subvention de fonctionnement.*

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

### Budget prévisionnel

du / / au / /

DEPENSES		RECETTES	
Achats spectacles*/Animations* <i>* Prestations festives, artistes, feux d'artifice...</i>		Recettes manifestations	
Achats alimentation Réceptions		Adhésions/cotisations	
Communication <i>(affiches, pub, plaquettes)</i>		Participation des adhérents	
Droits d'auteur <i>(SACEM, SACD...)</i>		- cours	
Frais/fournitures administratifs/ves		- voyages	
Prestations sécurité (ou SO)		- ventes services	
Achat de matériel			
Location matériel			
Entretien et réparations			
Assurances			
Honoraires			
Frais de transport / frais séjour		- Subventions Mairie de VLM	
Téléphone/timbres		- Subventions Conseil général	
Cotisations /frais licences /adhésions		- Subventions Région	
Impôts et taxes		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Charge de personnel		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser)</i> :		Sponsoring	
Divers <i>(préciser)</i> :		Dons	
<b>TOTAL des DEPENSES</b>		<b>TOTAL des RECETTES</b>	

*(Remplir, dans les cases ci-dessus, ce qui vous concerne)*

DISPONIBILITES AU / /	MONTANTS
Solde compte bancaire	
Solde caisse	
Placements	



## DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

A remplir dans le cas d'un projet particulier

(pages 8 & 9)

### Présentation détaillée du projet ou de l'action spécifique

Date : ..... Lieu : .....

Contenu et objectif de l'action : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Location de salle : .....

.....

*Joindre le budget détaillé et équilibré de la manifestation prévue ou de l'action envisagée*



## DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

### Budget prévisionnel

du    /    /    au    /    /

DEPENSES		RECETTES	
Achats spectacles*/Animations* <i>* Prestations festives, artistes, feux d'artifice...</i>		Recettes manifestations	
Achats alimentation Réceptions		Adhésions/cotisations	
Communication <i>(affiches, pub, plaquettes)</i>		Participation des adhérents	
Droits d'auteur <i>(SACEM, SACD...)</i>		- cours	
Frais/fournitures administratifs/ves		- voyages	
Prestations sécurité (ou SO)		- ventes services	
Achat de matériel			
Location matériel			
Entretien et réparations			
Assurances			
Honoraires			
Frais de transport / frais séjour		- Subventions Mairie de VLM	
Téléphone/timbres		- Subventions Conseil général	
Cotisations /frais licences /adhésions		- Subventions Région	
Impôts et taxes		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Charge de personnel		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser) :</i>		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser) :</i>		- Subventions Autres <i>(préciser)</i>	
Divers <i>(préciser) :</i>		Sponsoring	
Divers <i>(préciser) :</i>		Dons	
Frais financiers		Produits financiers	
<b>TOTAL des DEPENSES</b>		<b>TOTAL des RECETTES</b>	

*(Remplir, dans les cases ci-dessus, ce qui vous concerne)*

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné ..... président de l'association .....

.....,

Certifie sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande ;
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondant ;
- demander une subvention de .....€ pour le compte de l'association ;
- m'engage à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle ;
- à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité toute pièce justificative d'utilisation de cette aide ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association (*joindre **OBLIGATOIREMENT** un RIB et remplir le tableau ci-dessous*)

Nom de l'établissement	Code banque	Code guichet	N° compte	Clé

A..... le.....

Le(a) Président(e)