

SOCIETES LOCALES
ETUDE DE DEMANDES DE SUBVENTIONS
EXERCICE 2019

Nom de l'association :

Siège social :

Date de création :

N° de compte postal ou bancaire (joindre obligatoirement un relevé d'identité postal bancaire) :

COMPOSITION DU BUREAU

FONCTION	NOM	ADRESSE COMPLETE	TELEPHONE
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Secrétaire			

Nom de la personne à qui le courrier doit être envoyé :

Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation :

Nombre de Wattignisiens :

Montant de la cotisation :

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

Joindre tout document pouvant compléter utilement ce questionnaire.

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

INFORMATIONS FINANCIERES

(Demande de subventions au titre de l'exercice 2019)

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

(Joindre les photocopies des relevés bancaires de l'année 2018, des livrets et autres ressources financières)

BILAN FINANCIER DE L'ANNEE 2018

Compte de trésorerie au 31/12/2018

Mouvements

Opérations	Débit	Crédit	Opérations
Solde bancaire au 31/12/2018			Solde bancaire au 31/12/2018
Reste à payer*			
			Reste à recouvrer*
Chèques émis non débités			
			Chèques reçus non encaissés
Reste à rembourser sur emprunts y compris intérêts			
			Trésorerie*
			Fonds de caisse
			Cautions (liquide)
Créances non recouvrables*			

Avantages en nature

Mentionner de la manière la plus précise les avantages en nature dont a bénéficié l'association en 2018, que ceux-ci soient consentis par la Ville de Wattignies ou par d'autres personnes de droit public ou privé :

.....

.....

.....

.....

.....
.....
Ces avantages sont-ils reconduits en 2019 ?

-
.....
- ***Reste à payer, reste à recouvrer** : actes commerciaux engagés en 2018 pour lesquels les avis à payer ou les ordres de recettes sont reçus ou émis en 2019,
 - ***Trésorerie** : liquidités en espèces à disposition de l'association,
 - ***Créances non recouvrables** : Dettes envers l'association, qui ne seront jamais remboursées.

INFORMATIONS FINANCIERES

Patrimoine de l'association

Totalité des réserves financières de l'association (y compris livrets d'épargne / Actions / SIGAV....

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

..... Intérêt de l'épargne..... Divers (à préciser) Subventions A) Ville B)..... C) D) Année antérieure TOTAUX			D)..... Année antérieure TOTAUX		
---	--	--	--	--	--

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom :Prénom :
.....

Fonction :
.....
.....

Téléphone : Courriel :
.....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

[[A quel(s) besoin cela répond-il ?

[[Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc...) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

Action n°1

3-1 Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc...) :

Public bénéficiaire (caractéristique sociale, nombre, etc...) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc...) – Préciser le nom du territoire concerné (s) :

Action n°1

3-1 Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaires éventuelle :

3-2 Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées de l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix uniques, etc...) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnées (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc...) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnées ⁽⁸⁾ ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

(8) Les « contributions volontaires » correspondant au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériels, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

3-2 Budget prévisionnel de l'action

Le total de charges doit être égal au total des produits

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant <input type="checkbox"/>	PRODUITS	Montants
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60- Achats	0	70- Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation <input type="checkbox"/>	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministères sollicité(s)	
61- Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région (s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62- Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité (s)EPCI <input type="checkbox"/>	
Publicité, publication		-	
Déplacement, missions		Commune (s)	
Services bancaires, autres		-	
63- Impôts et taxes	0	Organisme sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64-Charge de personnel	0	-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNSEA- emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- charges financières		76-Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES CHARGES	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES <input type="checkbox"/>			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	0
880- Secours en nature		870 Bénévolat	
881- Mise en disposition gratuite de biens et services		871- Prestation en nature	
862- Prestations			
864- Personnel bénévole		875- Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
La subvention de€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x100			

Ne pas indiquer les centimes d'euros

l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclarations sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : Communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

Le plan comptable, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

4-1 DECLARATIONS SUR L'HONNEUR (14)

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
.....
Représentant(e) légal(e) 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 auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention de :€
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

N° IBAN : _____

BIC _____

Fait, le à

Signature

4-2 ATTESTATION

Conformément à la Décision 2012-21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) N° 360/2012 de la Commission du 26 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000€ (15) (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général-SIEG-)

Je soussigné(e), (nom et prénom)
.....
Représentant(e) légal(e) de l'association,
.....

Certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

- inférieur ou égal à 500 000€
- supérieur à 500 000€

Fait, le à

Signature

15 Le Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'union européenne aux aides de minimis (« général ») applicable à compter du 1^{er} janvier 2014 maintient le seuil à 200 000€