

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION

VILLE DE
VALENCE

Année 2021 (pour les associations fonctionnant en année civile)

Année 2020/2021 (pour les associations fonctionnant en année scolaire)

Nom de l'association :

Activité principale :

Dossier et documents à retourner avant le 1er octobre 2020

**Mairie de Valence
Service Vie Associative
Maison de la Vie Associative – 74 route de Montélier
26000 Valence
Tél. 04 75 79 25 20
Ou par mail à : vie.associative@mairie-valence.fr**

Partie réservée à l'administration :

Date arrivée à la MVA

Accusé de réception fait le :

Dossier orienté vers la Direction pilote :

Votre dossier en 4 étapes

1. Informations Générales

- ▶ Informations administratives
- ▶ Renseignements sur vos activités associatives

2. Informations budgétaires

- ▶ Budget réalisé
- ▶ Fonds de réserve (à compléter obligatoirement)
- ▶ **Impact du confinement sur le fonctionnement de votre association**
- ▶ Budget prévisionnel

3. La demande de subvention

3.1. Si votre demande concerne votre fonctionnement annuel

- ▶ Vos besoins relatifs au fonctionnement administratif de l'association
- ▶ Vos besoins relatifs au développement des activités associatives

3.2. Si votre demande concerne un projet

- ▶ Le descriptif du projet
- ▶ Vos besoins relatifs à la réalisation du projet
- ▶ Le budget prévisionnel du projet et le réalisé (si le projet a été reconduit)

4. Récapitulatif des financements sollicités à la Ville de Valence

Les pièces complémentaires à joindre au dossier

Liste des pièces à joindre

<input type="checkbox"/>	Un exemplaire des statuts uniquement s'il s'agit d'une 1ère demande ou en cas de modifications
<input type="checkbox"/>	La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée
<input type="checkbox"/>	Le rapport moral sur les activités de la saison précédente approuvé par l'assemblée générale
<input type="checkbox"/>	Le RIB de l'association
<input type="checkbox"/>	Un bilan comptable, si vous en disposez d'un. Sinon remplir le tableau page 5 « fonds de réserve »
<input type="checkbox"/>	Pour les AS sportives : la copie des diplômes des intervenants et le justificatif d'affiliation à la Fédération
<input type="checkbox"/>	Rapport du commissaire aux comptes pour celles ayant reçu plus de 153 000 euros de dons ou subventions
<input type="checkbox"/>	Votre projet détaille si vous en présentez une demande de subvention pour sa réalisation
<input type="checkbox"/>	Tout autre document qui vous semblerait nécessaire d'intégrer au dossier

1. INFORMATIONS GENERALES

L'ASSOCIATION

Nom du rédacteur : Téléphone : Mail :

Nom de l'Association : Année de création :

Numéro RNA : Numéro SIRET :

Buts statutaires :

.....

.....

Date de la dernière Assemblée Générale :

Combien de bénévoles actifs compte l'association ? :

Adresse du siège social :

Téléphone : Mail : Site internet :

Nombre total d'adhérents : dont nombre adhérents valentinois :

Nb d'adhérentes féminines : Nb adhérents – 18 ans : Nb adhérents + 60 ans :

Tarif d'adhésion à l'association

Tarif le plus haut : Tarif le plus bas :

Nombre de salariés de l'association : Soit en équivalent temps plein :

Quelle est la fonction des salariés au sein de l'association ?

.....

.....

LE BUREAU

Président(e) : Tél. : Mail :

Secrétaire : Tél. : Mail :

Trésorier(e) : Tél. : Mail :

LES ACTIVITES

Lieux de déroulement de vos activités :

.....
.....

Vos activités, leur fréquence et vos effectifs :

Activité	Activité régulière ou ponctuelle?	Effectifs

Quels sont vos objectifs, vos projets pour l'année ?

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

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR VOS ACTIVITES

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

2. BUDGET REALISE ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Période du au

DEPENSES	
Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de secours	
Matériel d'activité, petit équipement...	
Services extérieurs	
Prestations de service diverses	
Location de salle, d'équipement...	
Location de véhicule	
Autre location	
Frais d'entretien et de réparation	
Frais d'assurance	
frais de documentation	
Autres services extérieurs	
Personnel extérieur (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES	
Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

RESULTAT DE L'EXERCICE	
-------------------------------	--

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut)	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

FONDS DE RESERVE – A remplir impérativement	
Disponible en caisse	
Disponible en banque (cpté courant et placements)	

Budget approuvé le

Signature du (de la) Président(e)

CORONAVIRUS

Quel fut l'impact de l'arrêt de vos activités sur le fonctionnement de votre association ?

En quelques lignes, quel en a été l'impact sur le fonctionnement et la vie de votre association ?

Sur vos salariés, vos adhérents, vos activités régulières... Vous pouvez accompagner ce résumé d'un descriptif détaillé à joindre en annexe du dossier

La période d'arrêt de vos activités : du au

.....

.....

.....

.....

.....

En quelques chiffres, quel en a été l'impact financier ?

Merci de noter les montants significatifs et vos remarques

1. Quelles ont été les dépenses **supplémentaires** non prévues au prévisionnel 2020 ?

.....

.....

.....

.....

2. Quelles ont été les **économies** réalisées (dépenses prévues au prévisionnel 2020 mais non réalisées) ?

.....

.....

.....

.....

3. Quelle a été la baisse des recettes (recettes prévues au prévisionnelle 2020 mais non obtenues) ?

.....

.....

.....

.....

4. Quelles ont été les recettes **supplémentaires** non prévues au prévisionnel 2020 ?

.....

.....

.....

.....

5. Quelle en sera l'impact sur votre budget prévisionnel 2021 ?

.....

.....

.....

.....

3. BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Période du au

DEPENSES	
Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de secours	
Matériel d'activité, petit équipement...	
Services extérieurs	
Prestations de service diverses	
Location de salle, d'équipement...	
Location de véhicule	
Autre location	
Frais d'entretien et de réparation	
Frais d'assurance	
frais de documentation	
Autres services extérieurs	
Personnel extérieur (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES	
Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

Le montant des dépenses et celui des recettes doivent être équilibrés

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut)	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

Budget approuvé le

Signature du (de la) Président(e)

4. LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT ANNUEL DE VOTRE ASSOCIATION

Notez les dépenses sur lesquelles vous souhaitez être aidé (dépenses de fonctionnement, d'activités...)

Nature des dépenses	Coût prévisionnel	Aide demandée
TOTAL		

Commentaires

La demande de subvention de fonctionnement de l'association se monte à :

..... €

53. Le budget prévisionnel du projet de l'association

Titre du projet : Date de réalisation :

DEPENSES

Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de secours	
Matériel d'activité, petit équipement...	
Services extérieurs	
Prestations de service diverses	
Location de salle, d'équipement...	
Location de véhicule	
Autre location	
Frais d'entretien et de réparation	
Frais d'assurance	
frais de documentation	
Autres services extérieurs	
Personnel extérieur (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES

Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

Le montant des dépenses et celui des recettes doivent être équilibrés

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut)	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

Budget approuvé le

Signature du (de la) Président(e)

6. LE RECAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Subvention de fonctionnement sollicitée

Subvention de projet sollicitée

Total des financements sollicités

**Cette somme doit être inscrite
au Budget Prévisionnel, colonne Recettes,
partie Subvention, ligne Commune**



Je soussigné Madame, Monsieur

Présidente, Président 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association

Je m'engage aussi à mentionner, dans la démarche de communication de l'association, le partenariat financier de la Ville de Valence.

Fait, le à

Signature