

Mairie de Biot
 C.S 90339
 06906 Sophia-Antipolis

Associations

Demande de subvention pour l'année 2020

Nom de votre association :		
Représentant légal ou personne en charge du dossier		
Nom		
Téléphone		
mail		
MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :		
	Première demande <input type="checkbox"/>	Renouvellement de demande <input type="checkbox"/>
Résumé de la demande		
Montant total du budget prévisionnel annuel		
Part des subventions publiques dans le budget		

Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre)
 doit être transmis au **Comptoir Citoyen**
 avant le **18 octobre 2019**

Par mail à : comptoircitoyen@biot.fr
 Ou dossiers papiers à déposer à l'accueil de la mairie principale
 8 Route de Valbonne, 06410 BIOT

Cadre réservé au service Comptoir Citoyen	
Reçu le :	
Étudié le :	
Demande de précision/complément/document :	
MONTANT DE LA SUBVENTION ACCORDÉE :	

1 - Présentation de l'association

Identification

Nom :	
Sigle :	
Objet	
Numéro Siret ¹ :	_____
<small>¹ NB : Si vous n'avez pas de numéro SIRET, vous pouvez en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE 17, rue Menpenti - 13387 Marseille Cedex 10. Cette démarche est gratuite.</small>	
A défaut, le numéro du récépissé en préfecture :	I_W_____
Date de publication de la création au Journal Officiel :	_____
Date de la dernière modification statutaire :	_____
Activités principales :	
Si vous êtes affilié à une fédération :	
Nom de la fédération :	N° d'affiliation

Contacts

Adresse du siège social :	
Code postal :	Commune :
Téléphone	Télécopie :
Courriel :	Site internet :
Adresse de correspondance, si différente du siège :	
Code postal :	Commune :

Représentants et administration

	Représentant légal <small>(président ou autre personne désignée par les statuts)</small>	Personne chargée du dossier de demande de subvention
Nom :		
Prénom :		
Fonction :		
Téléphone :		
Courriel :		

Autres éléments d'administration

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Préciser le type d'agrément		
Attribué par :		
En date du :		

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
date de publication au Journal Officiel :		

Votre organisme dispose-t-il d'un expert-comptable ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
nom et coordonnées		
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<small>Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions</small>		
nom et coordonnées		

Date de la dernière Assemblée Générale (ordinaire / extraordinaire)	_____
Fréquence/an des réunions du Conseil d'Administration	__
Fréquence/an des réunions du Bureau	__

2 – Renseignements concernant les adhérents et les ressources humaines

Effectif général de l'association en 2019

Effectifs	Total	Hommes	Femmes	Dont jeunes de 13 à 18 ans	Dont moins de 13 ans
Adhérents					
Dont extérieurs à la commune					

Catégories d'adhérents et cotisations annuelles

Catégories d'adhérents					
Cotisation annuelle					

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité du club, de manière non rémunérée.

Nombres de bénévoles :	
Fonctions des bénévoles	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps-plein travaillé (ETP) :	
Cumul des trois salaires annuels bruts les plus élevés :	
Fonctions des salariés	

Déplacements

Nombre moyen de km annuels :		Moyens de déplacements utilisés :	
------------------------------	--	-----------------------------------	--

Observations et commentaires :

ACTIVITES DE L'ANNEE 2019

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées au cours de cet exercice : description de l'action, objectifs et publics visés, durée en jours, nombre de participants (dont – de 18 ans). Rapport financier.

Soulignez leur intérêt pour la collectivité : animation de la cité, promotion du bénévolat, développement de la citoyenneté, formation des jeunes, aide aux exclus...

Si vous avez ces renseignements sur des documents internes, vous pouvez les annexer et ne pas remplir le cadre ci-dessous.

--

EVALUATION DE L'ACTIVITE DE L'ANNEE

(A partir des objectifs fixés, de la méthode d'évaluation et des indicateurs retenus, en début d'exercice)

Quantitative :	
Qualitative :	

3 - Projet d'utilisation de la subvention sollicitée

S'il y a plusieurs actions, complétez une fiche par action.

DESCRIPTION DE L'ACTION 2020

Nouveau projet Renouvellement d'un projet

Intitulé et description du projet :	
Quel est l'objet de la subvention demandée ?	
Précisez l'intérêt de l'action pour la commune. A quels besoins répond-elle ? :	
Public ciblé :	
Moyens mis en œuvre :	
Objectifs visés (Effets attendus sur la commune) :	

Méthode d'évaluation prévue pour l'action & indicateurs :

Évaluation quantitative :	
Évaluation qualitative :	

Moyens Municipaux nécessaires à l'action

Techniciens	
Salles	
Matériels	
Autre : préciser	

Date :

Le Président ou le représentant :

4 - Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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

Je soussigné(e), _____ (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association _____

déclare :

- que l'association est régulièrement déclarée ;
- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- 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 ;
- demander une subvention de : _____ € ;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque ou Centre : _____

Domiciliation : _____

Code banque Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Fait, le _____ à _____

Signature,

Nous attirons votre attention sur l'obligation d'avoir un intitulé de compte bancaire en corrélation avec le dénominateur statutaire. A défaut, tout versement de subvention peut-être bloqué par le Trésorier payeur.

L'adresse bancaire doit également être celle du siège social.

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

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'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

5 - Éléments budgétaires

Si vous avez ces renseignements sur des documents internes, veuillez les annexer et ne pas remplir les cadres ci-dessous.

CHARGES en € Ne pas indiquer les centimes d'euros	Exercice du au	Exercice du au	Prévisionnel du au
60 - Achat			
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matières et fournitures			
Fournitures non stockables (eau, énergie)			
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)			
TOTAL DES CHARGES BUDGETAIRES PREVISIONNELLES			

86 - Emplois des contributions volontaires En nature			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES			

PRODUITS en € Ne pas indiquer les centimes d'euros	Exercice du au	Exercice du au	Prévisionnel du au
70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestation de services			
Vente de marchandises			
Produits des activités annexes			
74 - Subventions d'exploitation			
Europe, État :			
-			
-			
Région :			
-			
-			
Département :			
-			
-			
Intercommunalité :			
-			
-			
Commune :			
-			
-			
Organismes sociaux (à détailler) :			
-			
-			
-			
Autres recettes (précisez)			
-			
-			
75 - Autres produits de gestion courante			
Dont cotisations			
76 - Produits financiers			
77 - Produits exceptionnels			
78 - Reprises sur amortissements et provisions			
79 - Transferts de charges			
TOTAL DES PRODUITS BUDGETAIRES PREVISIONNELS			
RESULTAT PREVISIONNEL DE L'EXERCICE (Produits – charges)			
87 - Contributions volontaires en nature			
Bénévolat			
Prestations en nature			
Dons en nature			
TOTAL DES PRODUITS			

6 - Pièces à joindre impérativement à votre dossier

ATTENTION :

- Seuls les dossiers correctement remplis et auxquels seront jointes toutes les pièces demandées, seront transmis pour instruction.
- Vous serez informé par courrier de la décision du Conseil Municipal.
- Le Comptoir Citoyen ne donnera aucune réponse par téléphone.

A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	Première demande de subvention	Vous avez reçu une subvention en 2019
Statuts signés, à jour, de votre organisme	A FOURNIR	A FOURNIR si modification
Récépissé de dépôt à la Préfecture	A FOURNIR	A FOURNIR si modification
Lettre datée et signée par le Président de l'Association formulant sa demande	A FOURNIR	A FOURNIR
RIB ou RIP à jour de l'association	A FOURNIR	A FOURNIR si modification
Le dernier rapport d'activité approuvé	A FOURNIR	A FOURNIR
États financiers certifiés du dernier exercice comptable clos (bilan et compte de résultat signés par le Président et le Trésorier)	A FOURNIR	A FOURNIR
Budget prévisionnel	A FOURNIR	A FOURNIR

7 - ANNEXE SPECIALE SPORT

Nom de l'association :	
------------------------	--

1- Licenciés et encadrement

Public		Nombre	
Nb total d'adhérents licenciés		Hommes	Femmes
Catégorie d'Age	- de 8 ans		
	8 à 18 ans		
	19 à 40 ans		
	+ 40 ans		
Lieu de résidence	Biot		
	CASA		
	Autre		
Handicap : Jeunes ayant bénéficié d'aide à la licence			
Observations, commentaires :			

Encadrement		Brevet d'Etat 1	Brevet d'Etat 2	Brevets fédéraux	Administratif
		Nb	Nb	Nb	Nb
CDI	Emploi aidé				
	Emploi sans aide				
CDD	Emploi aidé				
	Emploi sans aide				
ETPT					
Défraiement					
Bénévole					
Observations, commentaires :					

Formations (dirigeants, officiels, entraîneurs)

Nb de personnes formées ou recyclées	
Coût	
Observations, commentaires :	

2- Activités

Résultats sportifs

Niveau	Sport individuel	Sports collectifs	
	Nombre de sportifs	Nombre d'équipes	Nombre de sportifs
Département			
Région			
Inter-région			
National			
International			
Observations, commentaires :			

Participation à la vie locale

	Scolaires	Actions Municipales	Actions caritatives	Actions pour la santé	Actions d'insertion	Autres actions
Type d'actions						
Nb d'actions						
Décrivez les actions et précisez les dates : (au besoin joindre en annexe)						

3- Frais de fonctionnement

Déplacements

Niveau des sportifs ou équipes	Objet	Coût global des frais de déplacement	% par rapport au budget du club
Observations, commentaires :			

Hébergements

Niveau des sportifs ou équipes	Objet	Coût global des frais d'hébergement	% par rapport au budget du club
Observations, commentaires :			

SYNTHESE

Total produits*	Total subventions publiques	Pourcentage (Subv. publiques / produits)
Observations, commentaires :		

* adhésions, cotisations, buvettes, droit d'entrée, vente de produits, sponsors, dons, subventions... Voir total des produits du budget prévisionnel