



# Dossier de demande de subvention

## 2019

**ASSOCIATION :** .....

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention.

**DATE DE RETOUR : AVANT LE 5 FEVRIER 2019**

Par voie postale ou dépôt au :

**Guichet Unique à la Vie Associative**

Centre d'Animation et de Congrès

8 rue du Professeur Louvel – Bagnoles de l'Orne

61140 BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE

(Lundi, mercredi et jeudi de 9h à 12h et sur rendez-vous les après-midi)

Par mail :

[mairieenfance@bagnolesdelorne.com](mailto:mairieenfance@bagnolesdelorne.com)

**LES DELAIS DE RETOUR DES DOSSIERS DOIVENT ÊTRE RESPECTES, UN ACCUSE DE RECEPTION VOUS SERA ENVOYE AU PLUS TARD 15 JOURS APRES RECEPTION**

NB. - Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée.

Ce contrôle pourra s'effectuer sur pièces et sur place.

# Dossier de demande de subvention 2019

## Modalités d'attribution

### **Les critères suivants serviront à estimer le niveau des subventions aux associations :**

**Liés à l'action locale**, qui permettent de mesurer l'impact de l'activité de l'association sur le territoire et son intérêt en matière de services, animations et activités pour les habitants, les curistes et les touristes :

- ↳ Nombre d'utilisateurs/bénéficiaires
- ↳ Nombre d'utilisateurs/bénéficiaires domiciliés à Bagnoles de l'Orne Normandie
- ↳ Nombre et fréquence des activités

**Liés à la vie de l'association**, qui permettent d'afficher l'importance des associations dans la ville

- ↳ Mise en place et fonctionnement des organes statutaires
- ↳ Nombre d'adhérents
- ↳ Nombre d'adhérents domiciliés à Bagnoles de l'Orne Normandie
- ↳ Nombre de bénévoles
- ↳ Cotisations

**Liés au secteur d'activités**, lorsque les activités sont utiles et nécessaires pour la commune et mises en place par des associations

- ↳ La nature de l'activité
- ↳ Le lien avec les objectifs de la commune notamment dans sa dimension dynamique pour le développement de l'activité touristique ou participant à la renommée de la station.

### **Liés aux aides indirectes**

- ↳ Locaux
- ↳ Communication

Les subventions de fonctionnement et de manifestation pour l'exercice 2019 seront votées en même temps que le budget de la commune et **seront versées dans le courant de l'année 2019.**

Toute association bénéficiaire d'une subvention devra **être impérativement immatriculée auprès de l'INSEE, disposer d'un numéro SIRET et disposer d'un numéro RNA (Répertoire National des Associations) ou à défaut d'un numéro de récépissé en préfecture, pour percevoir sa subvention.**

# Le dossier de demande de subvention 2019

## Présentation du dossier

### Qu'est ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la commune BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE. Il concerne les demandes :

- ↳ de financement du fonctionnement de l'association
- ↳ de financement de manifestation
- ↳ de financement d'une action exceptionnelle

Chaque association ne remplira qu'un seul dossier.

### Comment se présente le dossier de demande de subvention 2019 ?

#### Fiche 1 : Présentation de votre association

Cette fiche vous permettra de présenter votre association, son fonctionnement, ses activités et son action locale.

Elle se décompose en 4 parties.

#### Fiche 2 : Eléments budgétaires

Cette fiche vous permettra de présenter les éléments budgétaires de votre association (passé, présent et futur).

Elle se décompose de 3 parties.

**Si vous disposez de documents budgétaires détaillés internes à l'association, merci de les joindre à ce dossier. Ceux-ci remplaceront la Fiche 2 demandée.**

#### Fiche 3 : Activité de l'association

Cette fiche complète votre rapport d'activités et permet de décrire, de projeter votre activité sur 2019.

#### Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. **Sans cette fiche, dûment complétée, votre demande ne sera pas examinée.**

#### Fiche 5 : Pièces constitutives du dossier de demande de subvention 2019

Cette fiche récapitule toutes les pièces constitutives de votre dossier afin que celui-ci soit complet.

# Présentation de votre association

## Renseignements administratifs et juridiques

Fiche  
1.1

**Nom complet de votre association** (tel que figurant sur la déclaration en Préfecture):.....

.....

Sigle: .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

### Renseignements administratifs et juridiques :

Numéro SIRET (voir informations pratiques ci-après) :.....

Numéro RNA ou à défaut le numéro de récépissé en préfecture : .....

Date de déclaration en préfecture : .....

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

### Objet de l'association :

Recopiez l'article tiré des statuts de votre association correspondant aux buts / à l'objet de votre association.

.....

### Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# Présentation de votre association

## Renseignements administratifs et juridiques (suite)

Fiche  
1.2

### Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si autre que le Président)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

### *Quelles démarches pour immatriculer une association ?*

Vous cherchez à immatriculer votre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE.

1. Votre association est employeur de personnel salarié. L'inscription dans le répertoire SIRENE doit alors être demandée au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de l'Urssaf à laquelle sont versées les cotisations. Le CFE transmettra la demande à l'Insee qui procédera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.
2. Votre association n'est pas employeur mais elle exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés. L'inscription doit alors être demandée au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) du centre des impôts auprès duquel sont faites les déclarations de chiffre d'affaires ou de bénéfices. Le CFE transmettra la demande à l'Insee qui procédera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.
3. Votre association ne rentre pas dans les deux cas précédents mais elle reçoit (ou souhaite recevoir) des subventions ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales. L'inscription doit alors être demandée directement par courrier à la direction régionale de l'Insee compétente pour votre département en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture). :

INSEE HAUTE-NORMANDIE  
8, Quai de la Bourse  
76037 Rouen Cedex 1

### *Qu'est-ce que le numéro RNA ?*

Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification en préfecture.

# Présentation de votre association

Renseignements concernant la vie statutaire

Fiche  
1.3

**Liste à jour des membres du bureau :**

	Nom	Adresse	Ville
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Trésorier(e)			
Trésorier(e) - adjoint(e)			
Secrétaire			
Secrétaire - adjoint(e)			

**Éléments sur la vie statutaire :**

Réunions statutaires	Date
Dernière assemblée générale	

# Présentation de votre association

Renseignements concernant les moyens humains  
et l'assurance

Fiche  
1.4

**Effectif salarié de votre association :**

	En CDI	En CDD
<b>Nombre de salariés : (en équivalent temps plein travaillé - ETPT)</b>		

**Adhérents :**

	2017			2018		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
<b>Nombre d'adhérents de votre association :</b> (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année considérée ou de la fin de l'exercice comptable)						
<b>Dont domiciliés à BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE</b>						

**Montant des cotisations 2018 :** .....

**Assurance :**

**Nom et adresse de votre assurance :** .....

.....

.....

.....

<b>Éléments budgétaires</b> Informations générales	<b>Fiche 2.0</b>
---	----------------------

**Comment remplir ces fiches ?**

**A remplir ou à fournir obligatoirement :**

<b>ELEMENTS BUDGETAIRES GLOBAUX</b>	Vous devez remplir les fiches ou joindre vos bilan et prévisionnel détaillés. (Dans tous les cas, fournir le bilan financier présenté lors de l'Assemblée Générale)
Le compte de résultat 2018	Fiche 2.1
Le budget prévisionnel 2019	Fiche 2.2

**Si vous demandez une subvention pour une manifestation :**

	Vous devez remplir les fiches ou joindre vos bilan et prévisionnel détaillés
Bilan financier de la manifestation pour 2018	Fiche 2.3
Le budget prévisionnel 2019	Fiche 2.4

**Exercice budgétaire de votre association et état des disponibilités à la fin de dernier exercice clos :**

**(A REMPLIR DANS TOUS LES CAS)**

<input type="checkbox"/> Exercice budgétaire à l'année CIVILE	<input type="checkbox"/> Exercice budgétaire à l'année SCOLAIRE	<input type="checkbox"/> Autre (Précisez les dates de l'exercice) :
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre	Du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 août	Du _____ au _____

Pour les associations fonctionnant à l'année civile, une situation intermédiaire au 31 octobre 2018 peut être jointe incluant le prévisionnel des recettes et dépenses jusqu'à la fin de l'année.

BANQUE	NATURE DU COMPTE (précisez COURANT – LIVRET – SICAV)	SOLDE (mettre un – devant la somme si le compte est débiteur)
<b>CAISSE</b>		
<b>TOTAL</b>		



# Compte de résultat 2018

Fiche  
2.1

Remplir la fiche ou joindre votre bilan annuel détaillé. (Dans tous les cas, fournir le bilan financier présenté lors de l'Assemblée Générale) :

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparations		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# Budget prévisionnel 2019

Fiche  
2.2

**Remplir cet état ou joindre votre bilan financier prévisionnel annuel :**

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparations		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# MANIFESTATION :

**Bilan 2018**  
(à dupliquer si besoin)

Fiche  
2.3

**Remplir cet état ou joindre votre bilan financier annuel de la manifestation :**

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous - traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparations		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# MANIFESTATION :

**Budget prévisionnel 2019**  
(à dupliquer si besoin)

Fiche  
2.4

**Remplir cet état ou joindre votre bilan financier prévisionnel de la manifestation :**

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparations		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<b>Activité de l'association</b> Informations générales	<b>Fiche 3.0</b>
--	----------------------

**Comment remplir les fiches suivantes ?**

Elles concernent :

<b>Le BILAN 2018</b>	
Bilan d'activité	Fiche 3.1.0  Ou joindre le rapport moral annuel de l'association
Bilan de(s) manifestation(s)	Fiche(s) 3.2.x  Autant de fiches que de manifestations mises en place
<b>Le PROJET 2019</b>	
Présentation d'une nouvelle activité	Fiche(s) 3.3.x  Autant de fiches que de nouvelles activités mises en place
Présentation d'une manifestation	Fiche(s) 3.4.x  Autant de fiches que de manifestations mises en place

Toutes les activités ainsi incluses permettront de déterminer l'aide financière à apporter à votre association dans le cadre de la subvention que vous sollicitez dans ce dossier.

Bilan d'activité 2018  
de l'association  
ou fournir le rapport moral annuel

Fiche  
3.1.0

**Description des activités**

Fréquence : \_\_\_\_\_ Période : \_\_\_\_\_

**Lieu**

Locaux ou équipements sportifs commune nouvelle BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE

Locaux de votre association

(Précisez) : \_\_\_\_\_

Autre(s) (Précisez) : \_\_\_\_\_

**Éléments budgétaires / coût estimatif**

Participation financière demandée :  Gratuit  Payant : \_\_\_\_\_ € / personne

**Cofinancement / Partenariat recherchés**

Commune nouvelle (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

Etat (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

Autre(s) (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_


**Moyens humains mobilisés :**

Nombre total de salariés chargés de cette activité : \_\_\_\_\_

Bénévoles :

Nombre : \_\_\_\_\_

**Activité de l'association**  
Bilan manifestation 2018  
(à dupliquer si besoin)

Fiche  
3.2. 

<b>Intitulé de la manifestation</b>	Date :	Horaires :
<b>Reconduction de l'année .....</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Date de la première manifestation :

<b>Description de la manifestation</b>

<b>Type</b>		
<input type="checkbox"/> Bal / spectacle	<input type="checkbox"/> Manifestation sportive	<input type="checkbox"/> Concert
<input type="checkbox"/> Soirée ou repas	<input type="checkbox"/> Réunion statutaire	<input type="checkbox"/> Brocante/vidé-greniers
<input type="checkbox"/> Tombola/loto/loterie	<input type="checkbox"/> Autre(s) (précisez) : _____	

<b>Lieu</b>	
<input type="checkbox"/> Locaux Equipements sportifs commune nouvelle BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE	<input type="checkbox"/> Locaux de votre association
(Précisez) : _____	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (Précisez) : _____	

<b>Public</b>	
Fréquentation : _____	
Participation financière demandée :	<input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant : _____ € / personne

<b>Moyens humains mobilisés :</b>		
<input type="checkbox"/> Salariés : _____	<input type="checkbox"/> Bénévoles : _____	Nombre total : _____

**Nouvelle activité  
envisagée par l'association**  
pour 2019  
(à dupliquer si besoin)

Fiche  
3.3.

**Description de l'activité**

Fréquence : \_\_\_\_\_ Période : \_\_\_\_\_

**Lieu**

Locaux ou équipement sportifs commune nouvelle BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE

Locaux de votre association

(Précisez) : \_\_\_\_\_

Autre(s) (Précisez) : \_\_\_\_\_

**Éléments budgétaires / coût estimatif**

Participation financière demandée :  Gratuit  Payant : \_\_\_\_\_ € / personne

**Cofinancement / Partenariat recherchés**

Commune nouvelle BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

Etat (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

Autre(s) (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

**Moyens humains mobilisés :**

Nombre total de salariés chargés de cette activité : \_\_\_\_\_

Bénévoles :

Nombre : \_\_\_\_\_



# Activité de l'association

## Manifestation 2019

(à dupliquer si besoin)

Fiche  
3.4.

**Intitulé de la manifestation :**

---

**Description de la manifestation :**

---

**Responsable de la manifestation :**

**Dates :**

1<sup>er</sup> choix : \_\_\_\_\_ 2<sup>ème</sup> choix : \_\_\_\_\_ 3<sup>ème</sup> choix : \_\_\_\_\_  
 Durée/Horaires d'ouverture au public : \_\_\_\_\_

**Type :**

Réunion publique                       Manifestation sportive                       Concert  
 Tombola/loto/loterie                       Réunion statutaire (AG, bureau)                       Brocante/vidé-greniers  
 Soirée ou repas     Bal / spectacle     Autre(s) (précisez) : \_\_\_\_\_

**Lieu :**

Locaux commune nouvelle                       Locaux de votre association  
 (Précisez votre souhait) : \_\_\_\_\_  
 Equipements sportifs commune nouvelle  
 (Précisez votre souhait) : \_\_\_\_\_  
 Autre(s) (Précisez) : \_\_\_\_\_

**Public :**

Nombre total de personnes prévues : \_\_\_\_\_  
 Participation financière demandée :                       Gratuit                       Payant : \_\_\_\_\_ € / personne

**Moyens humains mobilisés :**

Salariés : \_\_\_\_\_                       Bénévoles : \_\_\_\_\_                      Nombre total : \_\_\_\_\_

**Budget : A REMPLIR SI VOUS NE FAITES PAS UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE MANIFESTATION**

**Remarque :** Les dépenses de transport doivent désormais être intégrées dans le montant global de la demande de subvention.

Recettes		Dépenses	
.....	€	.....	€
.....	€	.....	€
.....	€	.....	€
.....	€	.....	€

**Cofinancement / Partenariat recherchés : A REMPLIR SI VOUS NE FAITES PAS UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE MANIFESTATION**

Commune nouvelle (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_  
 Etat (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_  
 Autre(s) (Précisez le montant demandé) : \_\_\_\_\_

# Attestation sur l'honneur

Fiche  
4

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour que le dossier soit examiné.**

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,

- 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 ;

- demande une subvention de FONCTIONNEMENT de : \_\_\_\_\_ € auprès de la commune de BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE

- demande une subvention pour la MANIFESTATION : \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ € auprès de la commune

- demande une subvention pour la MANIFESTATION : \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ € auprès de la commune

- demande une subvention pour la MANIFESTATION : \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ € auprès de la commune

soit au total la somme de : 

Euros
-------

**au compte bancaire ou postal de l'association (merci de joindre le RIB de votre association à cette fiche)**

Fait le ..... à .....

Signature

### 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 Comptabilité Commune de BAGNOLES DE L'ORNE NORMANDIE.

# Pièces constitutives du dossier de demande de subvention 2019

## Fiche 5

**Pour que votre dossier soit complet, il doit être composé de :**

	Première demande	Renouvellement
Fiches 1 « Présentation de l'association » 1.1 « Renseignements administratifs et juridiques » 1.2 « Renseignements administratifs et juridiques (suite) » 1.3 « Renseignements concernant la vie statutaire » 1.4 « Renseignements concernant les moyens humains » et l'« assurance »		
Fiches 2 « Eléments budgétaires » ou <u>vos bilans/prévisionnels financiers</u> 2.1 « Compte de résultat 2018 » 2.2 « Budget prévisionnel 2019 » 2.3 « Manifestation – Bilan financier 2018 » 2.4 « Manifestation – Budget prévisionnel 2019 »		
Fiches 3 « Activités de l'association » ou <u>rapport moral annuel de l'association</u> 3.1.0 « Bilan d'activité 2018 de l'association » 3.2.x « Bilan manifestation 2018 » (autant de fiches que de manifestations) 3.3.x « Nouvelle activité envisagée 2019 » (autant de fiches que d'activités) 3.4.x « Manifestation 2019 » (autant de fiches que de manifestations)		
Fiche 4 « Attestation sur l'honneur »		
Une copie des statuts de l'association		
Une copie de la déclaration en préfecture		
Une copie de la parution au journal officiel		
<b>Un compte-rendu de la dernière Assemblée Générale incluant :</b>		
- Le dernier rapport annuel d'activité (rapport moral)		
- Le bilan financier détaillé présenté lors de l'Assemblée Générale (comptes approuvés)		
Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal		

### RAPPEL

**Sans la fiche 4 dûment complétée et signée le dossier ne sera pas examiné.**

**DATE DE RETOUR : AVANT LE 5 FEVRIER 2019**