



SERVICE CULTUREL
Centre Culturel « Le Grand Écrin »
Rue André Malraux - Malesherbes
45330 LE MALESHERBOIS
Tél. : 02.38.34.81.91
Fax : 02 38 34 98 32
centre.culturel@ville-lemalesherbois.fr

Associations

Demande de Subvention(s) 2023

DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER AUPRES DU SERVICE CULTUREL : **12 NOVEMBRE 2022**

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

- Des informations pratiques présentant le document à remplir, la liste des pièces à joindre et le circuit suivi par votre dossier (pages centrales de cette chemise),
- Les documents à compléter pour la demande de subvention :
 - ☞ la fiche « Informations pratiques »,
 - ☞ le bilan de l'exercice en cours pour l'année civile ou précédent pour l'année type scolaire,
 - ☞ le résultat d'exploitation de l'exercice en cours pour l'année civile ou précédent pour l'année type scolaire,
 - ☞ le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
 - ☞ la fiche « Subvention d'équipement »,
 - ☞ la fiche « Subvention exceptionnelle ».
 - ☞ la déclaration sur l'honneur

Si vous rencontrez une difficulté pour préparer ce dossier nos services (aux coordonnées citées en entête) sont à votre disposition pour toute aide ou information complémentaire.

Informations administratives

Pourquoi un dossier de demande de subvention ?

L'attribution d'une subvention par la Commune LE MALESHERBOIS ne peut se faire qu'après une étude préalable de la situation de l'association demandeuse tant au niveau de son activité et de ses projets qu'à celui de ses ressources financières.

Les demandes peuvent être de trois types :

- Les **subventions de fonctionnement** par lesquelles la Commune LE MALESHERBOIS participe aux activités normales et régulières de l'association,
- Les **subventions pour activité exceptionnelle** lorsque l'association souhaite une aide lors de l'organisation d'une manifestation inhabituelle et qui entre dans l'objet de son activité.
- Les **subventions d'équipement** qui permettent à ces associations de s'équiper plus facilement des matériels nécessaires et spécifiques à son activité, en dehors des aménagements et des installations sur les sites mis à disposition.

Toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Commune LE MALESHERBOIS doivent donc fournir les éléments nécessaires à cette étude en remplissant les formulaires contenus dans ce dossier.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 8 fiches :

Fiche n° 1 (2 pages) : présentation de votre association

Cette fiche nous permet, entre autres, de mieux connaître vos dirigeants et votre activité.

Fiches n° 2 à 5 (1 page par fiche) : modèles de documents comptables

Ces fiches, qui sont à remplir dans tous les cas de demande de subvention, sont composées de quatre pages :

- ☞ Le Résultat d'exploitation de pour l'année civile ou précédent pour l'année type scolaire
- ☞ Le Bilan de l'exercice en cours pour l'année civile ou précédent pour l'année type scolaire
- ☞ Le Budget prévisionnel de l'exercice à venir pour l'année civile ou en cours pour l'année type scolaire.

L'utilisation de ces modèles (construits en respectant la nomenclature du plan comptable associatif) n'est pas obligatoire. Si vous disposez déjà de documents comptables établis sous cette forme – ou sous une forme approchante, il suffit de nous les transmettre sans remplir ces modèles.

Fiche n° 6 (2 pages) : demande de subvention d'équipement (pour investissement)

Cette fiche n'est à utiliser qu'en cas de demande de **subvention d'équipement (pour investissement)**.

Vous y précisez la nature du matériel que vous souhaitez acquérir en précisant son coût.

Dans la mesure où ces éléments ne seraient pas tous connus au moment de votre demande de subvention annuelle, objet principal de ce dossier, vous pourrez transmettre avec cette fiche des devis estimatifs ou une documentation descriptive.

Le versement de la subvention afférente à cette demande, et dans le cas où elle serait accordée par le Conseil Municipal de la Commune LE MALESHERBOIS, n'interviendra que sur présentation de la facture du matériel acquis.

📖 Fiche n° 7 (2 pages) : demande de subvention pour activité exceptionnelle

Cette fiche n'est à utiliser qu'en cas de demande de **subvention pour activité exceptionnelle**. Une demande pourra être faite dans ce cadre pour solliciter une participation à l'organisation d'une manifestation importante et spécifique de l'association ou d'un événement exceptionnel dans la vie de cette association.

Dans cette fiche, vous décrierez l'action (ou les actions) projetée(s) pour laquelle (lesquelles) vous souhaitez une participation de la Commune LE MALESHERBOIS et vous préciserez le budget prévisionnel de cet événement particulier.

Dans la mesure où ces éléments ne seraient pas tous connus au moment où vous faites votre demande de subvention annuelle, objet principal de ce dossier, vous pourrez transmettre avec cette fiche une documentation.

Le versement de la subvention afférente à cette demande, et dans le cas où elle serait accordée par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle, n'interviendra que sur présentation d'un compte-rendu en particulier financier, et des factures originales réalisées, sur le déroulement de l'événement subventionné.

Vous n'avez pas à remplir cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

📖 Fiche n° 8 (1 page) : Attestation sur l'honneur obligatoirement complétée et transmise

Afin que votre dossier puisse être étudié et dans un esprit de confiance réciproque, il est nécessaire de déclarer sur l'honneur l'exactitude des informations inscrites et de préciser les montants exacts sollicités.

Quelles pièces obligatoires à joindre à votre dossier ?

- ☞ un RIB, à transmettre obligatoirement pour tout versement de subvention,
- ☞ copie de l'attestation d'assurance en cours de validité avec la précision des dates d'échéances,
- ☞ le Procès verbal de votre dernière Assemblée Générale et la composition de votre Conseil d'administration ou de votre Comité de direction actuel,
- ☞ une copie de vos statuts actuels s'ils ont été modifiés durant les années 2021 ou 2022 et de tous les documents déposés à la Préfecture ou la Sous-Préfecture actualisant votre situation que vous n'auriez pas transmis à la Commune LE MALESHERBOIS.
- ☞ L'attestation sur l'honneur obligatoirement remplie, signée.

Dernières précisions

Tous ces éléments sont nécessaires pour obtenir la subvention demandée et nous attirons votre attention sur le fait que l'absence de tout ou partie d'entre eux remettrait en cause l'étude de votre demande. Par ailleurs, la Commission Municipale compétente chargée de l'étude de votre dossier, en particulier dans le cas de demandes pour le financement d'investissement ou de manifestations exceptionnelles, se réserve le droit de vous solliciter pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qu'elle souhaiterait.

Rappel

Dans tous les cas, il est demandé aux associations de transmettre le dernier compte-rendu de leurs assemblées générales avec la composition du bureau (ou du conseil d'administration ou du comité de direction) de l'association à l'issue de chacune de leurs dernières assemblées générales (ce document devant être envoyé systématiquement à la sous-préfecture, sa copie auprès de nos services est suffisante).

Après le dépôt de votre dossier

Quand vous aurez rempli les formulaires proposés et rassemblé les documents nécessaires à ce dossier, vous devez le déposer ou le transmettre au SERVICE CULTUREL de la COMMUNE LE MALESHERBOIS (coordonnées citées en entête)

avant le 12 novembre 2022.

Il suivra alors le circuit suivant :

- Vous recevez un Accusé/réception de votre dépôt de dossier,
- traitement administratif par le Service Culturel et Vie Associative,
- examen par la Commission Municipale de la Commune dont dépend l'objet de l'association (culture, sports, social, ...) avant la fin du mois de **novembre 2022**,
- décision et vote du Conseil Municipal de la Commune Nouvelle en **Décembre 2022**,
- vous recevez par email une Notification sur les montants des subventions accordées,
- versement de la subvention après signature de la Convention d'objectifs & de moyens au titre de l'année 2023, et de son enregistrement auprès des services de la Sous Préfecture, c'est à dire au plus tard en **Février 2023**. Naturellement ces délais sont respectés si votre dossier est complet.

Il est important de préciser l'impératif du respect de la date du 12 novembre pour le dépôt des dossiers. En effet, toute demande de subvention doit : être étudiée dans les Commissions compétentes de la Commune, être votée par le Conseil Municipal de la Commune. Ainsi tout retard dans la remise du dossier provoquera un retard de plusieurs semaines dans le versement de la subvention ou un report de plusieurs mois de son étude.


Il est précisé, que la Commune, suivant ses impératifs de calendrier budgétaires et pour ne pas mettre en péril le fonctionnement de certaines associations, peut décider que seules les Associations ayant déclaré un ou des salariés (sur fiches 1 à 5) recevront en Janvier 2023 une avance de subvention de fonctionnement de 25% du montant qui a été accordé en 2022.

Identification de votre association

Informations pratiques

Nom exact de l'association : _____

Sigle ou abréviation usuelle (éventuellement) : _____

 Siège social :

Adresse : _____

Code postal : _____ ville : _____

Siret : _____ N° récépissé Préfecture ou n° RNA : _____

Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Adresse de correspondance (si différente) :

**VEUILLEZ TRANSMETTRE LES DOCUMENTS ACTUALISES ET COMPLETES DANS LEUR INTEGRALITE.
SOYEZ PRECIS ET LISIBLE SUR TOUS LES DOCUMENTS DE CE DOSSIER**

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ou d'une licence ?

non oui, dans ce cas vous préciserez :

Type d'agrément, affiliation ou licence : **attribué par :** **en date du :**

Votre association dispose-t-elle d'une convention avec la commune ou une autre institution publique ?

non oui, dans ce cas vous préciserez avec : _____

Type de convention : _____ en date du : _____

 Dirigeants

Président

Nom – prénom : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Secrétaire :

Nom – prénom : _____

Adresse : _____


Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Trésorier :


Nom – prénom : _____

Adresse : _____


Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

 Code SIRET :


-la loi et l'Article R. 123-220 du code de commerce oblige les associations recevant des subventions directes ou indirectes des collectivités territoriales à demander un code SIREN ou SIRET.

 Relevé d'Identité Bancaire (RIB) :

-Transmettre obligatoirement un RIB original avec votre dossier

 Assurance (pour les associations utilisant une salle communale et ce même temporairement) :

- Joindre impérativement votre attestation d'assurance en cours de validité si la date est échue.

 Compte rendu de votre Assemblée Générale :

- Joindre le compte rendu de votre dernière assemblée générale (de l'année 2022 ou 2021/2022) ou assurez-vous que notre Service est bien en possession de ce document.

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

La **période d'activité** d'une association recouvre généralement une durée de 12 mois dont les dates limites se calquent sur l'année civile (1^{er} janvier – 31 décembre) ou se rapprochent d'une année scolaire ou d'une saison sportive (1^{er} juillet – 30 juin).

Le respect des dates limites invariables, pendant la vie d'une association, est fortement conseillé même si certaines prennent pour fin de leur période d'activité le jour de la tenue de leur Assemblée Générale. A l'approbation des comptes par votre Assemblée Générale vous pourrez nous communiquer le réalisé réel de l'année avec votre dernier PV d'A.G. Nous vous demandons donc **d'indiquer dans chaque tableau comptable les dates** qui bornent votre exercice.

Composition de l'association

Vous indiquerez le nombre des adhérents de votre association à la fin de la dernière période d'activité terminée :

Nombre **total** d'adhérents : _____ **dont** adhérents âgés de - **18 ans** _____ de **+ 18 ans** _____

Nombre d'adhérents **de - 18 ans résidents sur Le Malesherbois** : _____

Nombre d'adhérents **de + 18 ans résidents sur Le Malesherbois** : _____

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'encadrement des activités de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Dirigeants bénévoles : _____ salariés : _____ Nb d'heures hebdomadaires : _____

et Nb contractuels, éducateurs, rémunérés : _____ Nb d'heures hebdomadaires : _____

Nb Personnes bénévoles : _____

IMPORTANT : Autres informations pertinentes relatives à votre association (éventuellement)

La Commune Le Malesherbois souhaiterait connaître l'impact de la pandémie sur votre association & les conséquences du retour « à la normale », en quelques lignes.

Résultat d'exploitation de l'exercice 2022 ou 2021/2022

NOM DE L'ASSOCIATION :	
Dates limites de l'exercice :	

DEPENSES	RECETTES
-----------------	-----------------

Frais de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
Loyers, frais d'entretien	Adhésions & Cotisations
Chauffage, électricité, eau	Sponsoring & Mécénat
Fournitures, petits matériels	Dons
Fournitures administratives, Poste, Télécom	Bon CAF, Pass Sport, Pass Culture etc ...
Publicité & Promotion	Autres (précisez)
Transport, Déplacement	
Assurance	
Autres (précisez)	

Frais de personnels	Subventions
Salaires nets versés	Subvention communale
Rémunérations autres que salaires	Subvention communale exceptionnelle
Charges sociales et fiscales	Subvention communale d'équipement
Frais de formation (salariés & bénévoles)	Subvention du Conseil Général
Autres (précisez)	Subvention du Conseil Régional
	Autres (précisez)

Frais liés à l'activité de l'association	Recettes liés à l'activité de l'association
Activités régulières	Activités régulières
Spectacles et manifestations diverses	Spectacles & Manifestations diverses
Repas, Alimentation	Autres (précisez)
Autres (précisez)	

Autres dépenses	Autres recettes
Frais financiers	Produits financiers
Amortissements	Autres (précisez)
Autres (précisez)	

TOTAL DES DEPENSES	TOTAL DES RECETTES

Résultat excédentaire	Résultat déficitaire

LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES

EVALUATION DES CONTRIBUTIONS HORS BILAN

Mise à disposition de biens & prestations	Valeurs des prestations en nature
-------------------------------------------	-----------------------------------

Ces informations figurent dans la Convention de Mise à Disposition et peuvent vous être fournies par le Service Culturel de la Commune Le Malesherbois

Date & Signatures
LE PRESIDENT

LE TRESORIER

Les informations fournies doivent être sincères & tous les documents comptables présents doivent être signés
Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

BILAN DE L'EXERCICE 2022 OU 2021/2022

NOM DE L'ASSOCIATION :	
Dates limites de l'exercice :	

ACTIF	PASSIF
--------------	---------------

Actifs immobilisés	Réserves & Résultats
Total des factures	Réserve cumulée
Amortissements	Résultat de l'exercice

Produits à recevoir	Charges à payer
Cotisations dues	Factures non parvenues ou en cours
Subventions à recevoir	Charges sociales à payer
Autres (précisez)	Autres (précisez)

Charges payées d'avance	Produits perçus d'avance
Factures	Cotisations
Autres (précisez)	Subvention
	Autres (précisez)

Comptes bancaires
Compte(s) courant(s)
Compte sur livret(s)
Autres (précisez)

Autres actifs financiers
Compte à terme
SICAV
Autres (précisez)

Caisse
Caisse (espèces & chèques)

TOTAL DE L'ACTIF	TOTAL DU PASSIF
-------------------------	------------------------

LE TOTAL DE L'ACTIF DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DU PASSIF

EVALUATION DES CONTRIBUTIONS HORS BILAN

Mise à disposition de biens & prestations		Valeurs des prestations en nature	
-------------------------------------------	--	-----------------------------------	--

Ces informations figurent dans la Convention de Mise à Disposition et peuvent vous être fournies par le Service Culturel de la Commune Le Malesherbois

Date & Signatures
LE PRESIDENT

LE TRESORIER

Les informations fournies doivent être sincères & tous les documents comptables présents doivent être signés
Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE 2023 ou 2022/2023

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

Dates limites de l'exercice : _____

DEPENSES	RECETTES
-----------------	-----------------

Frais de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
Loyers, frais d'entretien	Prélèvement sur réserves cumulées
Chauffage, électricité, eau	Adhésions & Cotisations
Fournitures, petits matériels	Sponsoring & Mécénat
Fournitures administratives, Poste, Télécom	Dons
Publicité & Promotion	Bon CAF, Pass Sport, Pass Culture etc ...
Transport, Déplacement	Autres (précisez)
Assurance	
Autres frais (précisez)	

Frais de personnels	Subventions
Salaires nets versés	Subvention communale
Rémunérations autres que salaires	Subvention communale exceptionnelle
Charges sociales et fiscales	Subvention communale d'équipement
Frais de formation (salariés & bénévoles)	Subvention du Conseil Général
Autres (précisez)	Subvention du Conseil Régional
	Autres (précisez)

Frais liés à l'activité de l'association	Recettes liés à l'activité de l'association
Activités régulières	Activités régulières
Spectacles et manifestations diverses	Spectacles & Manifestations diverses
Repas, Alimentation	Autres (précisez)
Autres (précisez)	

Autres dépenses	Autres recettes
Frais financiers	Produits financiers
Amortissements	Autres (précisez)
Autres (précisez)	

TOTAL DES DEPENSES	TOTAL DES RECETTES
_____	_____

LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES

EVALUATION DES CONTRIBUTIONS HORS BILAN

Mise à disposition de biens & prestations _____ Valeurs des prestations en nature _____

*Ces informations peuvent vous être fournies
par le Service Culturel de la Commune de Le Malesherbois*

Date & Signatures

LE PRESIDENT

LE TRESORIER

**Les informations fournies doivent être sincères & tous les documents comptables présents doivent être signés
Le total des dépenses doit être égal au total des recettes**

Subvention exceptionnelle

Nom exact de l'association : _____ Année : 2023

Vous ne devez remplir cette fiche que si vous souhaitez effectuer une demande pour obtenir une participation de la Commune pour vous aider dans l'organisation d'une manifestation importante et spécifique de votre association ou d'un événement particulier dans la vie de votre association. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

En cas d'acceptation de la demande de subvention, celle-ci ne pourra pas couvrir 100% du coût total et le versement de la subvention ne se fera que sur présentation des factures réalisées & payées (datées après la notification d'attribution) de cette action. Après le dépôt de vos documents un vote du Conseil Municipal de la Commune et la signature d'une Convention pour l'année 2023 ou d'un Avenant lié à celle-ci sont obligatoires.

Présentation de l'action

Contenus et objectifs de l'action :

Vous pouvez aussi transmettre des documents en pièces jointes à votre dossier si vous les estimez nécessaires pour la bonne connaissance de vos activités auprès des élus de la commission d'attribution des subventions.

Nous insistons sur les procédures concernant les demandes de subvention pour « Investissement » ou pour « activité exceptionnelle ». Des nouvelles contraintes légales nous imposent de n'inscrire au budget de la Ville que des sommes précises. En conséquence, ces demandes de subvention devront obligatoirement suivre la procédure ci-dessous :

- 1- Présentation de la demande par l'association grâce au formulaire joint à ce dossier accompagné impérativement d'un justificatif (devis, bon de commande, bulletin de réservation ...) permettant de déterminer un montant précis pour la subvention sollicitée. Nous insistons sur le fait qu'il est nécessaire que vous évaluiez au plus juste cette dépense.
- 2- Examen de la demande par la Commission Municipale de la Commune Nouvelle compétente, et qui, après étude donnera un avis favorable ou non sur cette demande.
- 3- Vote de la subvention par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle.
- 4- Versement de la subvention, en cas de vote favorable, dans un délai de 4 à 5 semaines sur **présentation des factures définitives et payées** et après signature d'une Convention 2023 ou d'un Avenant lié à celle-ci.

Nous attirons votre attention sur le délai qui va s'écouler entre votre demande et le versement de la subvention qui peut vous amener à faire l'avance de la dépense sur une période qui pourra atteindre **plusieurs mois** compte tenu des différents délais administratifs.

Budget prévisionnel

(de l'opération concernée par la demande de **subvention exceptionnelle uniquement 2023** :

Dépenses	montant en euros	Recettes	montant en euros
. Achat matières et fournitures		. Autofinancement	
. Prestations de services		. Mécénat & sponsoring	
. Locations		. Autres subventions	
. Assurances		.	
. Publicité et promotion		.	
. Salaires et charges		.	
.		.	
.		.	
.		. Subvention exceptionnelle sollicitée	
Sous-total		Sous-total	
. Emploi des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
. Personnels bénévoles		. Bénévolat	
. Mise à dispo. gratuite de biens		. Dons en nature	
Sous-total		Sous-total	
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	

LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES

Date prévisionnelle de réalisation : _____

Pièces à joindre pour la demande :

- ☞ Bon de réservation, commande
- ☞ Devis
- ☞ Autres

Nom & Signature du Président :

Nom & Signature du Trésorier :

Subvention d'équipement

Nom exact de l'association : _____ Année : 2023

Vous ne devez remplir cette fiche que si vous souhaitez effectuer une demande pour obtenir une participation de la Commune pour vous aider dans l'acquisition d'un équipement matériel nécessaire et spécifique à votre activité en dehors des aménagements et des installations sur les sites mis à disposition. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

En cas d'acceptation de la demande de subvention, celle-ci ne pourra pas couvrir 100% du coût total et le versement de la subvention ne se fera que sur présentation des factures réalisées & payées (datées après la notification d'attribution) de cette action. Après le dépôt de vos documents un vote du Conseil Municipal de la Commune et la signature d'une Convention pour l'année 2023 ou d'un Avenant lié à celle-ci sont obligatoires.

Présentation de l'investissement

Descriptif de l'équipement :

Vous pouvez aussi transmettre des documents en pièces jointes à votre dossier si vous les estimez nécessaires pour la bonne connaissance de vos activités auprès des élus de la commission d'attribution des subventions.

Nous insistons sur les procédures concernant les demandes de subvention pour « Investissement » ou pour « activité exceptionnelle ». Des nouvelles contraintes légales nous imposent de n'inscrire au budget de la Ville que des sommes précises. En conséquence, ces demandes de subvention devront obligatoirement suivre la procédure ci-dessous :

- 1- Présentation de la demande par l'association grâce au formulaire joint à ce dossier accompagné impérativement d'un justificatif (devis, bon de commande, bulletin de réservation ...) permettant de déterminer un montant précis pour la subvention sollicitée. Nous insistons sur le fait qu'il est nécessaire que vous évaluez au plus juste cette dépense.
- 2- Examen de la demande par la Commission Municipale de la Commune compétente, et qui, après étude donnera un avis favorable ou non sur cette demande.
- 3- Vote de la subvention par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle.
- 4- Versement de la subvention, en cas de vote favorable, dans un délai de 4 à 5 semaines sur **présentation des factures définitives et payées** et après signature d'une Convention 2023 ou d'un Avenant lié à celle-ci.

Nous attirons votre attention sur le délai qui va s'écouler entre votre demande et le versement de la subvention qui peut vous amener à faire l'avance de la dépense sur une période qui pourra atteindre **plusieurs mois** compte tenu des différents délais administratifs.

Budget prévisionnel

Plan de financement pour la subvention d'équipement 2023 :

Dans la colonne « Dépenses » sera inscrit le prix d'achat du (ou des) biens(s) d'équipement dont l'acquisition est envisagée.

Dans la colonne « Recettes » seront inscrites les différentes sources de financement de l'achat dont la part prise en charge par l'association (autofinancement), les éventuelles autres sources (autres subventions, mécénat...) devront être détaillées.

Le total des dépenses devra être égal au total des recettes.

Dépenses	montant en euros	Recettes	montant en euros
. Achat Matériel		. Autofinancement	
.		. Mécénat, Sponsoring	
.		.	
.		.	
.		.Autres (précisez)	
.		.	
.		.	
.		.	
.		. Subvention d'équipement sollicitée	
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	

LE TOTAL DES DEPENSES DOIT ÊTRE EGAL AU TOTAL DES RECETTES

Date prévisionnelle de l'acquisition : _____

Pièces à joindre pour la demande :

- ☞ Facture pro format
- ☞ Devis
- ☞ Autres

Nom & Signature du Président :

Nom & Signature du Trésorier :

Déclaration sur l'honneur

A compléter et à joindre obligatoirement avec votre dossier

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) en qualité de

de l'association

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et que les informations inscrites sont exactes et sincères dans ce présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions directes et / ou subventions indirectes) sur les trois derniers exercices :

inférieur ou égal à 200 000 €

supérieur à 200 000 €

- demande une subvention de fonctionnement pour l'année 2023 de :€

- demande une subvention exceptionnelle pour l'année 2023 de :€

- demande une subvention d'équipement pour l'année 2023 de :€

- que ces subventions, si elles sont accordées, seront versées sur le compte bancaire aux coordonnées du RIB fourni par l'association.

 Relevé d'Identité Bancaire (RIB):

-Transmettre obligatoirement un RIB original avec votre dossier

Signature obligatoire

Date & Nom du Signataire

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement n° 1407/2013 (UE) 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. Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

FICHE 7