

DEMANDE DE SUBVENTION

Pièces à fournir lors du dépôt du dossier de demande de subvention pour l'année N

I. Pièces obligatoires pour toutes les demandes

1. Le dossier de subvention intégralement rempli, (numéro de SIRET **obligatoire**),
2. Le contrat d'Engagement Républicain signé, (*imprimé disponibles sur le site de la ville*)
3. Le compte rendu de la dernière assemblée générale, comprenant le rapport d'activité de l'année antérieure (N-1),
4. Le programme d'activités de l'année à venir,
5. Un RIB (original) libellé au nom de l'association,
6. Les statuts, si modification dans l'année, signés par le Président et un autre membre du bureau.
7. La composition du bureau et du Conseil d'Administration, si modification,
8. Un document de communication relatif aux actions subventionnées (le moins volumineux).
(*Pour mémoire : Le logo et les visuels sont disponibles sur le site de la ville*)

Si vous êtes dans le cadre d'une convention d'objectifs, vous ferez clairement apparaître les actions et les budgets qui correspondent aux priorités définies lors de la contractualisation.

II. Pièces à ajouter pour votre première demande ou si vous n'avez pas obtenu de subvention l'année précédente

9. Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou l'extrait du Journal Officiel,
10. Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel,

* Si l'association n'a pas de numéro SIRET, vous pouvez le demander à la direction régionale de l'INSEE, 33 rue de Saget, 33000 Bordeaux - ☎ 05 57 95 05 00
(Cette démarche est gratuite)

NB : Des pièces complémentaires pourront être demandées en annexe en fonction de la nature de votre association.

Fiche d'identification de l'association

Nom de l'association :

Objet :

.....

Adresse du siège social :

.....

Adresse de correspondance, si différente :

.....

Nom / Prénom du/de la Président(e) :

Téléphone : **Adresse mail** :

Nombre de bénévoles : Nombre de salariés :

Avez-vous refusé des adhérents ? : non oui combien ? :

| Nombre d'adhérents licenciés / lieu d'habitation | | |
|--|--|--|
| Périgueux / Femmes : / Hommes : | Grand Périgueux / Femmes : / Hommes : | Autres Communes / Femmes : / Hommes : |
| Moins de 18 ans : | Total Femmes : Total Hommes : | Plus de 65 ans : |

Votre association a-t-elle des adhérentes personnes morales ? Oui Non

Si oui, lesquelles ?

N° licence d'entrepreneur de spectacles vivants (associations du secteur culturel) :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique par l'Etat ? : Oui Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ou d'une affiliation ? : Oui Non

Si oui, merci de préciser : Type attribué par en date du

Ces renseignements peuvent-ils être diffusés via le site de la ville de Périgueux : oui non

Personne en charge du dossier :

Nom :

Prénom :

Fonction :

☎ :

Adresse mail :
(Si différente de celle de l'association)

Budget prévisionnel de l'association

Le présent imprimé est à remplir impérativement (sauf si vous fournissez un document similaire informatique détaillé).

Du /..... /..... au /..... /.....

| DEPENSES | MONTANT | RECETTES | MONTANT |
|------------------------------------|---------|--|---------|
| ACHATS : | | RECETTES D'EXPLOITATION (1) | |
| Fluides (eau, gaz, électricité) | | Billetteries | |
| Fournitures d'entretien et bureau | | Vente de marchandises | |
| Autres (à préciser) : | | Cotisations | |
| - | | | |
| - | | | |
| SERVICES EXTERNES : | | Produits financiers | |
| Locations (et charges locatives) | | | |
| Entretien et réparations | | Autres recettes (à préciser) : | |
| | | - | |
| | | - | |
| Primes d'assurance | | Mécénat et Sponsoring : | |
| Documentation générale | | - | |
| Publicité | | - | |
| Frais de déplacement, missions | | | |
| Réception | | SOUS-TOTAL (1) | |
| Frais postaux- Télécommunications | | SUBVENTIONS PUBLIQUES PERCUES (2) | |
| Autres (à préciser) : | | | |
| - | | Ville de Périgueux | |
| - | | | |
| IMPOTS ET TAXES : | | Conseil Départemental | |
| FRAIS DE PERSONNEL : | | Conseil Régional | |
| Rémunération du personnel | | | |
| Nombre d'employé(s) : | | Etat (service à préciser) : | |
| | | - | |
| AUTRES FRAIS (à préciser) : | | Autres subventions (à préciser) : | |
| - | | - | |
| - | | - | |
| - | | - | |
| CHARGES FINANCIERES : | | SOUS-TOTAL (2) | |
| TOTAL | | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice : | - Compte chèque : - Autres comptes : |
|---|---|

Pour certification conforme, le
Le Président :

Le Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli de manière lisible.

Compte de Résultat N-1 si connu OU N-2

Le présent imprimé est à remplir impérativement (sauf si vous fournissez un document similaire, informatique détaillé).

Du /..... /..... au /..... /.....

Nombre d'employé(s) rémunérés :

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|------------------------------------|---------|--|---------|
| ACHATS : | | RECETTES D'EXPLOITATION (1) | |
| Fluides (eau, gaz, électricité) | | Billetteries | |
| Fournitures d'entretien et bureau | | Vente de marchandises | |
| Autres (à préciser) : | | Cotisations | |
| - | | | |
| - | | | |
| SERVICES EXTERIEURS : | | Autres recettes (à préciser) : | |
| Locations (et charges locatives) | | - | |
| Entretien et réparations | | - | |
| Primes d'assurance | | - | |
| Documentation générale | | - | |
| Publicité | | - | |
| Frais de déplacement, missions | | | |
| Réception | | SOUS-TOTAL (1) | |
| Frais postaux- Télécommunications | | SUBVENTIONS PUBLIQUES PERCUES (2) | |
| Autres (à préciser) : | | Ville de Périgueux | |
| - | | | |
| - | | | |
| IMPOTS ET TAXES : | | Conseil Départemental | |
| FRAIS DE PERSONNEL : | | Conseil Régional | |
| Rémunération du personnel | | Etat (service à préciser) : | |
| Charges Sociales | | - | |
| AUTRES FRAIS (à préciser) : | | Autres subventions (à préciser) : | |
| - | | - | |
| - | | - | |
| - | | - | |
| CHARGES FINANCIERES : | | PRODUITS FINANCIERS : | |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES : | | PRODUITS EXCEPTIONNELLES : | |
| TOTAL DEPENSES | | TOTAL RECETTES | |

Pour certification conforme, le
Le Président :

Le Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli de manière lisible.

Compte de Bilan N-1 si connu OU N-2

Le présent imprimé est à remplir impérativement (sauf si vous fournissez un document similaire, informatique détaillé).

Du /..... /..... au /..... /.....

| ACTIFS | MONTANT | PASSIF | MONTANT |
|--------------------------------|---------|-----------------------------|---------|
| ACTIFS IMMOBILISES : | | FONDS ASSOCIATIF | |
| Immobilisations brutes (1) | | Report à nouveau | |
| Amortissements (2) | | Résultat de l'exercice | |
| Immobilisations nettes (1)-(2) | | | |
| ACTIFS CIRCULANT : | | DETTES | |
| Créances clients | | Emprunts | |
| Autres créances | | Fournisseurs | |
| Disponibilités | | Autres dettes | |
| Placements financiers | | | |
| Charges constatées d'avance | | Produits constatés d'avance | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Pour certification conforme, le
Le Président :

Le Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli de manière lisible.

Attestation 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'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager sa responsabilité).

Je soussigné(e) :

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- certifie que l'association a une assurance en responsabilité civile. Que l'association s'engage, si elle n'a pas souscrit d'assurance annulation évènements, à ne pas réclamer à la ville de Périgueux une subvention en cas d'annulation.
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant. Atteste que l'association est en conformité avec la réglementation en vigueur concernant les licences d'entrepreneur de spectacle vivant (associations du secteur culturel).
- certifie que l'association est en règle au regard du contrat d'engagement républicain. Conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait le : à

Nom - Prénom
Signature

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