



Dossier de demande de subvention

Association :

Montant sollicité pour l'année 2022 :

 €

Montant accordé pour l'année 2022 :

 €

A COMPLETER PAR LE SERVICE DES FINANCES

PRÉAMBULE

Seules peuvent obtenir une subvention, les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les demandes de subventions accompagnées du présent dossier doivent être adressées à Monsieur le Maire de Vittel soit par courrier soit par mail finances@ville-vittel.fr

La Commune se réserve la possibilité de suivre et d'évaluer le projet de l'association pour lequel la subvention a été attribuée.

PIECES à joindre impérativement à cette demande :

(Dispositions prévues par le décret-loi du 30 octobre 1935

et par les lois du 6 février 1992 et du 29 janvier 1993)

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT ET RETOURNÉ

- Une lettre du Président de l'association à Monsieur le Maire.
- Un exemplaire des statuts en vigueur et s'il existe, du règlement intérieur (dernière version) **sauf si cela a déjà été joint au dossier de l'année précédente**
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture, pour mise à jour
- Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement.
- Un budget prévisionnel pour l'année 2022 et un compte d'exploitation pour 2019, 2020 et 2021
- Un exemplaire des délibérations de la dernière assemblée générale.
- Un exemplaire du bilan et du rapport financier votés lors de la dernière assemblée générale, signés par le Président et le Trésorier (ou le commissaire aux comptes si il y a lieu).
- Un exemplaire du relevé de banque et de placements financiers au **31 décembre 2021**
- Une copie de l'attestation d'assurance
- Un relevé d'identité bancaire ou postal** sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle et en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle.

Afin de parfaire la programmation d'occupation des salles et l'intervention du personnel communal lors des différentes manifestations qui se déroulent sur notre commune, je vous saurais gré de bien vouloir nous préciser les dates des manifestations et réunions (Assemblée Générale notamment) de votre association.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de l'association (1) :

Sigle usuel :

Association déclarée loi 1901 section ou délégation départementale

OBJET STATUTAIRE ET ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

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

Adresse du siège social :

.....

Code postal :

Commune :

N° de l'association (déclaration en Préfecture) :

N° téléphone :

N° fax :

Site Internet :

Adresse électronique :

Nom et adresse du correspondant :

.....

N° téléphone du correspondant :

Horaires de permanences :

.....

Date de création :

Date de publication au JO :

Date de la dernière modification des statuts :

Numéro de SIRET :

(1) Désignation complète de l'organisme qui sollicite la subvention, qui doit correspondre à la dénomination statutaire : le **RIB** devra impérativement reprendre cette dénomination ceci afin d'éviter toute erreur ou ambiguïté au moment du règlement.

Pour les associations affiliées :

N° agrément Jeunesse et Sport :

Fédération Française :

Ligue de Lorraine :

Comité Départemental :

Noms et adresses des installations et locaux utilisés :

.....

.....

.....

.....

MEMBRES DU BUREAU

Nom-Prénom	Fonction au sein du bureau	Adresse	Profession	Téléphone
	Président			
	Vice-Président			
	Trésorier			
	Trésorier-Adjoint			
	Secrétaire			
	Secrétaire-Adjoint			
	Autre			

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ne faisant pas partie du bureau

Nom – Prénom	Commune de résidence	Profession

ADHÉRENTS : (et/ou licenciés) / COTISATION

Catégories ou tranches d'âge									
Nombre de Vittellois									
Nombre Extérieurs									
Montant cotisation Vittellois									
Montant cotisation extérieur									
TOTAL									

Bilan financier 2021

Exercice du .../... au .../...

Dépenses	2021	Recettes	2021
Report de l'exercice antérieur (si déficit)	Report de l'exercice antérieur (si excédent)	.....
60-Achats		70-Ventes de produits, prestations	
Achats d'études, prestations de service	Marchandises	.....
Achats de matières et fournitures	Prestations de service	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Produits des activités annexes	.....
Fournitures d'entretien, petit équipement	74-Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives	Etat (à détailler)	.....
Autres fournitures
61-Services extérieurs	
Sous traitance générale	Régions	.....
Locations mobilières et immobilières
Entretien et réparation	Département	.....
Assurances
Documentation	Organismes sociaux (à détailler)	.....
Divers
62-Autres services extérieurs	
Rémunération intermédiaires et honoraires	Fonds européens	.....
Publicité, publications	CNASEA (emplois aidés)	.....
Déplacements missions et réceptions	Autres (précisez)	.....
Frais postaux et de télécommunication	75-Autres produits de gestion courante	
Services bancaires	Cotisations	.....
Divers	Autres	.....
63-Impôts et taxes		76-Produits financiers	
Impôts et taxes sur rémunérations
Autres impôts et taxes	77-Produits exceptionnels	
64-Charges de personnel		Sur opérations de gestion	.....
Rémunération du personnel	Sur exercices antérieurs	.....
Charges sociales	78-Reprise sur amortissement et provision	
Autres charges du personnel
65-Autres charges de gestion courante	
.....
67-Charges exceptionnelles	
.....
68- Dotations aux amortissements		Recettes à recouvrer (non encaissées)	.....
Dépenses engagées (non encore payées)
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES	.....
RESULTAT DE L'EXERCICE déficit		RESULTAT DE L'EXERCICE excédent	

Dont caisse :

Compte courant :

Compte épargne :

À REMPLIR OBLIGATOIREMENT ET EN TOTALITÉ

Budget prévisionnel 2022

Dépenses	2022	Recettes	2022
Report de l'exercice antérieur (si déficit)	Report de l'exercice antérieur (si excédent)	.....
60-Achats		70-Ventes de produits, prestations	
Achats d'études, prestations de service	Marchandises	.....
Achats de matières et fournitures	Prestations de service	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	Produits des activités annexes	.....
Fournitures d'entretien, petit équipement	74-Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives	Etat (à détailler)	.....
Autres fournitures
61-Services extérieurs	
Sous traitance générale	Régions	.....
Locations mobilières et immobilières
Entretien et réparation	Département	.....
Assurances
Documentation	Organismes sociaux (à détailler)	.....
Divers
62-Autres services extérieurs	
Rémunération intermédiaires et honoraires	Fonds européens	.....
Publicité, publications	CNASEA (emplois aidés)	.....
Déplacements missions et réceptions	Autres (précisez)	.....
Frais postaux et de télécommunication	75-Autres produits de gestion courante	
Services bancaires	Cotisations	.....
Divers	Autres	.....
63-Impôts et taxes		76-Produits financiers	
Impôts et taxes sur rémunérations	77-Produits exceptionnels	
Autres impôts et taxes	Sur opérations de gestion	.....
64-Charges de personnel		Sur exercices antérieurs	.....
Rémunération du personnel	78-Reprise sur amortissement et provision	
Charges sociales		
Autres charges du personnel		
65-Autres charges de gestion courante			
67-Charges exceptionnelles			
68- Dotations aux amortissements			
Dépenses engagées (non encore payées)	Recettes à recouvrer (non encaissées)	.....
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES	
RESULTAT DE L'EXERCICE déficit		RESULTAT DE L'EXERCICE excédent	

OBSERVATIONS.....

Aide indirecte

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MATERIELS PAR LA VILLE

Locaux de la Ville : oui non

Adresse

Nombre de m²

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

Prise en charge de l'entretien des locaux de la Ville oui non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux par la Ville oui non

MATERIELS OU AVANTAGES EN NATURE DEMANDÉS

Mobilier de bureau	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Autres :	
Véhicules	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Matériel informatique	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Matériel de reprographie	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Fourniture de bureau	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Téléphone Fax Internet	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Affranchissement	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

PERSONNEL COMMUNAL MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

oui

non

Nom – Prénom	Lieu de travail	Horaires

Je soussigné, Président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la Mairie de Vittel, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A..... Le.....

Signature du Président

Signature du Trésorier

Cachet

Partie réservée à l'administration

- Une lettre du Président de l'association à Monsieur le Maire.
- Un exemplaire des statuts en vigueur et s'il existe, du règlement intérieur.
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture.
- Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement.
- Un budget prévisionnel pour l'année 2022.
- Un compte d'exploitation pour 2019, 2020 et 2021.
- Un exemplaire des délibérations de la dernière assemblée générale.
- Un exemplaire du bilan et rapport financier votés lors de la dernière assemblée générale, signés par le Président et le commissaire aux comptes.
- Un exemplaire du dernier extrait de banque.
- Un exemplaire de placements financiers connu au moment du dépôt de la présente demande.
- Attestation d'assurance.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle.

Association :

MONTANT

SUBVENTION SOLLICITÉE POUR L'ANNÉE 2022 €

SUBVENTIONS PRÉCÉDEMMENT ACCORDÉES POUR L'ANNÉE :

2020 = €

2021 = €

Nom de l' élu chargé du dossier :

Avis motivé de l' élu et montant proposé :

Signature :

Avis de la commission :

Décision finale :

DOSSIER COMPLET

DOSSIER INCOMPLET