



ASSOCIATIONS DE DONNEVILLE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2022

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Le dossier complet est à renvoyer avant le 31 janvier 2022 à l'adresse mail suivante : sg@donneville.fr ou à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie dans une enveloppe cachetée.

IMPORTANT :

- Les subventions seront octroyées pour une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).
- Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.
- Toute modification des informations concernant votre association en cours d'année doit être signalée.
- Le numéro SIRET est indispensable au versement d'une subvention.
- Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD) vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données concernant votre association et les faire rectifier en contactant le secrétariat général de la mairie.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION :

L'ASSOCIATION :
Nom de votre association : Adresse de son siège social : Code postal : Commune : Numéro de téléphone : Adresse mail : Numéro de SIRET (14 chiffres) : Numéro RNA (Répertoire National des Associations) : Catégorie* : Description des activités courantes : Nombre d'adhérents actuels : Agrément administratif : <input type="checkbox"/> Oui : (Type d'agrément et date) <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Non</div>

Catégories * : Catégorie 1 (Sport) ; Catégorie 2 (Art et culture) ; Catégorie 3 (Social et humanitaire) ;
 Catégorie 4 (enfance et scolarité) ; Catégorie 5 (loisir et détente) ; Catégorie 6 (autres associations)

LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ASSOCIATION :
Nom : Prénom : Qualité : Adresse mail : Numéro de téléphone :

DEMANDE DE SUBVENTION :

La demande de subvention se fait une fois par an avant le 31 janvier avec la remise de ce dossier à la mairie selon les indications fournies.

MONTANT DE SUBVENTION DEMANDEE :
.....€

RECURRENCE DE LA SUBVENTION DEMANDEE :
<input type="checkbox"/> Première demande de subvention
<input type="checkbox"/> Renouvellement d'une demande

OBJET DE LA SUBVENTION : (1 seule réponse)
<input type="checkbox"/> Pour le fonctionnement global de l'association
<input type="checkbox"/> Pour financer un projet ou action initié et mis en œuvre par l'association

FORME DE LA SUBVENTION DEMANDEE : (Plusieurs réponses possibles)
<input type="checkbox"/> En numéraire : La demande d'une aide financière sous forme de versement d'une somme d'argent
<input type="checkbox"/> En nature : une aide autre que financière (exemple location de salles)

DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION :

- Bilan financier de l'exercice 2021
- Budget prévisionnel pour l'année 2022
- Justificatif de la trésorerie disponible

Ci-dessous vous trouverez une trame qui peut vous aider dans la réalisation des documents demandés. Si vous avez déjà réalisé un document similaire, Il vous suffit juste de le transmettre joint à ce dossier.

CHARGES :		PRODUITS :	
60 - ACHAT		70 – VENTE DE MARCHANDISES, PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES	
Achat de matières et fournitures		<i>Autre(s) :</i>	
Autres fournitures			
<i>Autre(s) :</i>			
61 - SERVICES EXTERIEURS		73 – DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	
Locations		<i>Autre(s) :</i>	
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
<i>Autre(s) :</i>		Commune	
62 - AUTRE SERVICES EXTERIEURS			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<i>Autre(s) :</i>	
Publicité, publication		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Déplacements, missions		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Services bancaires, autres		<i>Autre(s) :</i>	
<i>Autre(s) :</i>			

63 - IMPOTS ET TAXES		76 - PRODUITS FINANCIERS	
Impôts et taxes sur rémunération		<i>Autre(s) :</i>	
Autres impôts et taxes			
<i>Autre(s) :</i>			
64 - CHARGES DE PERSONNEL		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Rémunération des personnels		<i>Autre(s) :</i>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<i>Autre(s) :</i>		78 – REPORTS RESSOURCES NON UTILISEES D'OPERATIONS ANTERIEURES	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		<i>Autre(s) :</i>	
<i>Autre(s) :</i>			
66- CHARGES FINANCIERES			
<i>Autre(s) :</i>			
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES			
<i>Autre(s) :</i>			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
BENEFICE		PERTE	

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.

Je soussigné(e), (nom et prénom), représentant légal de l'association, déclare que :

- l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

- toutes les déclarations mentionnées dans ce document sont exactes.

Fait, le à

Signature :

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN :

Références réglementaires :

- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Articles 12 à 23 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

L'association....., s'engage :

1° A respecter la Constitution Française ;

2° A s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ;

Fait, le à

Signature :

DEMANDE D'EQUIPEMENT (Local, Matériel, ...):

Les demandes d'équipements peuvent être multiples. Pour les demandes exceptionnelles, elles peuvent être demandées pendant l'année sous réserve de disponibilité. Toute annulation devra être prononcée 1 mois avant la manifestation au secrétariat de la mairie par mail à accueil@donneville.fr.

<input type="checkbox"/> Demande d'équipement pour une manifestation	<input type="checkbox"/> Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée
Date de la manifestation :	Date de début : Date de fin :
Nom de la manifestation :	Qualification du besoin/ projet concerné par la demande :

Description de la manifestation :	
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaires de la manifestation Début : ... H ... Fin : ... H ...	
Site, lieu ou équipement :	
<input type="checkbox"/> Salle de la mairie <input type="checkbox"/> Salle des fêtes <input type="checkbox"/> Stade <input type="checkbox"/> Terrain de tennis <input type="checkbox"/> Autre : ...	
Matériel :	
<input type="checkbox"/> Tables (Précisez les quantités) <input type="checkbox"/> Chaises (Précisez les quantités) <input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur <input type="checkbox"/> Sonorisation, micro <input type="checkbox"/> Autre : ...	
Fait, le à	
Signature :	