

ASSOCIATIONS AIRVAUDAISES



DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

NOTE EXPLICATIVE

Ce formulaire doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention exceptionnelle auprès de la mairie d'Airvault. Il est disponible à l'accueil de la mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune.

*Une fois complété, ce formulaire est à déposer à l'accueil de la mairie ou à envoyer par mail à : mairie@airvault.fr
Les demandes de subvention exceptionnelle doivent être déposées au moins **3 mois avant le début de l'action**.*

Protocole d'attribution :

- 1. Décision en bureau de municipalité de la subvention prévisionnelle selon le dossier présenté.*
- 2. Une fois l'action subventionnée passée, l'association complète et retourne en mairie la fiche bilan de l'action.*
- 3. Ajustement de la subvention si nécessaire et validation de la subvention au prochain Conseil Municipal*

COMMENT REMPLIR VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

☐ **Partie à compléter et à déposer en mairie 3 mois avant le début de l'action (de la page 2 à 6)**

Fiche n° 1 : Attestation sur l'honneur – Présentation de l'association – Composition du bureau

Fiche n° 2 : Activités et Manifestations

Fiche n° 3 : Eléments financiers

Fiche n° 4 a et b : Présentation de l'action exceptionnelle

Si une demande de subvention annuelle de fonctionnement a déjà été fait au cours de l'année, il n'est pas nécessaire de remplir à nouveau les fiches 1, 2 et 3. Une copie des fiches déjà envoyées sera suffisante.

☐ **Partie à compléter et à déposer en mairie après l'action et son bilan (pages 7 et 8)**

Fiche n° 5 a et b : Bilan de l'action exceptionnelle

TOUTES LES ASSOCIATIONS

Fiche 1 : Attestation sur l'honneur – Présentation de l'association – Composition du bureau

☐ **Nom de l'association – Sigle :**

☐ **Attestation sur l'honneur**

Je, soussigné(e) (NOM, Prénom) _____

représentant(e) légal(e) de l'association nommée ci-dessus

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales, fiscales et juridiques
- certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande(s) de subvention faite(s) à la commune d'Airvault
- précise que toute subvention correspondant à ma demande, devra être versée, si elle est accordée au compte bancaire ou postal de l'association (joindre obligatoirement un RIB même si ce dernier a déjà été joint lors d'une présente demande).

Fait à (lieu)

Le (date)

Fonction du signataire :

Signature

☐ **Présentation de l'association**

Objet social :

Déclaration à la Sous-Préfecture sous le n°

en date du

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance si différente :

Adresse mail officielle :

Adresse site internet :

Réseaux sociaux :

- ☐ Facebook sous le nom :
- ☐ X (ex-twitter) sous le nom :
- ☐ Instagram sous le nom :
- ☐ Autre(s) :

Label ou agrément :

☐ **Composition du bureau**

Poste	NOM, Prénom	Adresse postale	Téléphone - Mail
Président / Co-Président			
Vice-Président			
Secrétaire			
Trésorier			
Commissaire aux comptes			

☐ **Documents administratifs à joindre impérativement (à défaut, la demande ne sera pas instruite)**

- ☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB)
- ☐ Le numéro de SIRET de l'association : _____
- ☐ Les statuts de l'association (uniquement en cas de première demande ou de modification statutaire).

TOUTES LES ASSOCIATIONS
Fiche 2 : Activités et Manifestations

☐ **Assemblée Générale de l'association**

	Dernière Assemblée Générale	Prochaine Assemblée Générale
Date		
Lieu		
Mairie invitée	OUI / NON	OUI / NON

☐ **Activités régulières du dernier exercice clos (année ou saison dernière)**

Type d'action	Fréquence *	Nombre de bénéficiaires	Niveau **	Lieux d'intervention ***	Financement ****	Activités renouvelées cette année / saison

Un document annexe peut être utilisé pour présenter plus aisément les activités de l'association.

* cycle de x séances – hebdomadaire – mensuelle – annuelle – autre (à préciser)

** maternelle – primaire – collège – jeunes – adultes – seniors – autre (à préciser ou indiquer la tranche d'âge)

*** commune – communauté de communes – autre (à préciser)

**** association – bénévoles – adhérents – établissements scolaires – sponsors – autre (à préciser)

☐ **Manifestations habituelles organisées par l'association seule**

Type de manifestations	Date et Lieu	Nombre de participants

☐ **Partenariat - Participation à la vie locale**

Type d'action	Oui	Non	Remarques
A l'Asso d'Airvault			
Autres (préciser dates et événements dans « Remarques »)			

☐ **Présence du logo de la commune d'Airvault sur les supports de communication**

En tant que partenaire institutionnel privilégié, la municipalité invite l'association à apposer le logo de la commune sur ses supports de communication dès que cela est possible.

Présence du logo de la commune d'Airvault...	Oui	Non	Remarques
Sur le site internet de l'association (et autres réseaux sociaux)			
Sur la plaquette de présentation papier de l'association			
Sur les textiles (tenues de compétition, t-shirts, survêtements...)			
Lors des manifestations de l'association			
Autres (préciser dans « Remarques »)			

TOUTES LES ASSOCIATIONS
Fiche 3 : Eléments financiers

**L'ensemble des informations et des documents sollicités sur cette fiche n°3
sont IMPERATIFS pour l'étude de toute demande de subvention.**

☐ **Documents financiers à joindre**

- ☐ Le compte de résultats du dernier exercice clos validé à la dernière Assemblée Générale
- ☐ Le bilan du dernier exercice clos validé à la dernière Assemblée Générale
- ☐ Le budget prévisionnel de l'exercice clos validé à la dernière Assemblée Générale
- ☐ Un justificatif des soldes caisse, compte courant et autres comptes (livret A, titres, placements...) validé à la dernière Assemblée Générale ou fourni par l'établissement bancaire

☐ **Informations financières du dernier exercice clos**

Information financières générales	Somme en euros €
Total des dépenses du dernier exercice clos	
Total des recettes du dernier exercice clos	
Total des dépenses du budget prévisionnel de l'exercice en cours	
Total des recettes du budget prévisionnel de l'exercice en cours	
Subvention souhaitée pour la présente demande de subvention	

Cocher 1 case	Bénévolat – Emploi salarié	Coût annuel en euros €
☐	L'association est dirigée uniquement par des bénévoles qui ne perçoivent aucun remboursement de frais engagés (frais kms...).	0 €
☐	L'association est dirigée uniquement par des bénévoles qui perçoivent le remboursement de frais engagés (frais kms...).	
☐	L'association est dirigée par des bénévoles qui perçoivent le remboursement de frais engagés (frais kms...) et par des salariés.	<i>Rien remplir ici Compléter ci-dessous</i>
	Coût total du remboursement des frais engagés (frais kms...)	
	Coût total de l'emploi salarié (salaire annuel et frais)	

	Nombre de salarié(s)	
	Total du volume horaire annuel (en heures)	

Trésorerie de l'association	Somme en euros € (à remplir à partir de vos relevés de caisse et de compte)
Solde caisse à la fin du dernier exercice clos (espèces)	
Solde banque à la fin du dernier exercice clos (compte courant)	
Solde total de tous les autres comptes à la fin à la fin de l'exercice (livret A, titres, placements...)	
TOTAL	

TOUTES LES ASSOCIATIONS
Fiche 4a : PRESENTATION de l'action exceptionnelle

☐ **Nom de l'association**

☐ **Nom de l'action exceptionnelle**

☐ **Date de mise en œuvre prévue**

☐ **Lieu de réalisation**

☐ **Contenu et objectif(s)**

☐ **Public ciblé et tarification**

☐ **Partenariat inter-associatif et autre**

☐ **Participation attendue**

☐ **Indicateurs et méthodes d'évaluation prévues pour l'action**

☐ **Veuillez indiquer toutes les informations complémentaires qui vous sembleraient pertinentes**

Remarque : possibilité de joindre en annexe tout document de présentation (plaquette, plan, dossier d'inscription...) que vous jugerez nécessaire à la compréhension du projet.

TOUTES LES ASSOCIATIONS Fiche 4b : PRESENTATION de l'action exceptionnelle	
--	--

--

--

DEPENSES PAR POSTE (à préciser)	Budget prévisionnel en €
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES PAR POSTE (à préciser)	Budget prévisionnel en €
Recettes de l'action (à préciser)	
Subvention exceptionnelle souhaitée de la commune d'Airvault	
Autres subventions (à préciser)	
Autres recettes (à préciser)	
TOTAL DES RECETTES	

TOUTES LES ASSOCIATIONS
Fiche 5a : BILAN de l'action exceptionnelle

☐ **Nom de l'association**

☐ **Nom de l'action exceptionnelle**

☐ **Date de mise en œuvre**

☐ **Lieu de réalisation**

☐ **Le déroulement de l'action s'est-il déroulé comme prévu ? Les objectifs ont-ils été atteints ?**

☐ **Bilan de la fréquentation ?**

☐ **Bilan des partenariats inter-associatif et autre**

☐ **Bilan vis-à-vis des indicateurs et méthodes d'évaluation prévues pour l'action**

☐ **Veillez indiquer toutes les informations complémentaires qui vous sembleraient pertinentes**

Remarque : possibilité de joindre en annexe tout document que vous jugerez nécessaire à la compréhension du bilan.

TOUTES LES ASSOCIATIONS
Fiche 5b : BILAN de l'action exceptionnelle

--

--

DEPENSES PAR POSTE (à préciser)	Budget prévisionnel en €	Budget réalisé en €
TOTAL DES DEPENSES		

RECETTES PAR POSTE (à préciser)	Budget prévisionnel en €	Budget réalisé en €
Recettes de l'action (à préciser)		
Subvention exceptionnelle souhaitée de la commune d'Airvault		
Autres subventions (à préciser)		
Autres recettes (à préciser)		
TOTAL DES RECETTES		