

# DEMANDE EXCEPTIONNELLE de SUBVENTION COMMUNALE 20....

Selon le formulaire cerfa n°12156\*05 téléchargeable sur le site Service-Public-Asso.fr  
(Evènements ou actions ponctuelles)

## 1) Notice d'utilisation et pièces à joindre au dossier

### a) Immatriculation SIRET obligatoire

**Toute association déclarée et immatriculée au répertoire Sirene peut effectuer une demande de subvention pour réaliser une action ou un projet contribuer au développement d'activités, ou contribuer au financement global de son activité...**

Pour obtenir un numéro de SIRET, il faut le demander par courrier à la direction régionale de l'INSEE et le conserver précieusement. I.N.S.E.E - 105, rue des Français Libres - BP : 77402 44274 - Nantes cedex 02 (démarche gratuite) exemple de lettre type à disposition au secrétariat de Mairie.

### b) Finances

**Joindre le budget** en respectant le plan comptable associatif si vous n'avez pas rempli les budgets joints. **(bilan financier et budget prévisionnel) ; les soldes des comptes.**

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'association doit fournir à l'administration ou l'organisme qui l'a accordée un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

**Ce compte-rendu financier doit être transmis dans les 6 mois** suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

**L'utilisation des subventions accordées** par l'État, une collectivité territoriale ou un établissement public **peut faire l'objet de contrôles** par l'autorité qui l'a accordée, et par les comptables supérieurs du Trésor, de l'inspection générale des finances, de certains corps d'inspection et de la cour des comptes. Ces contrôles financiers visent à vérifier que les subventions ont été utilisées conformément à l'objet pour lequel elles ont été accordées.

### c) Bilan des activités, des actions et des projets

Apporter tous les éléments qui peuvent justifier la demande de subvention ; à noter le nombre d'adhérents, l'utilisation de locaux et espaces naturels, l'importance du bénévolat en temps et matériel.

Attribution du numéro RNA (**Répertoire National des Associations**), ou à défaut du numéro de récépissé de la **DDCS** (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) **pour la Sarthe** ; le numéro RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification des associations en préfecture (DDCS).

### Récapitulatif :

- Numéro SIRET et RNA**
- Comptes du dernier exercice et rapport d'activités** approuvés par l'assemblée générale.
- Solde des comptes bancaires**
- IBAN récent (RIB)**
- La liste de la composition du bureau**, du conseil d'administration, réactualisée
- Pouvoir** donné par le représentant légal de l'association si celui-ci n'est pas le signataire du dossier
- Copie des statuts si modification récente

*Attention : votre demande ne sera prise en compte que si votre dossier est complet et les déclarations signées.*



# DEMANDE EXCEPTIONNELLE de SUBVENTION COMMUNALE 20....

MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

## 2) RENSEIGNEMENTS STATUTAIRES

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**SIGLE :** .....

**Adresse du siège social :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**E-MAIL :** ..... @ .....

**Adresse site internet :** .....

Souhaitez-vous que les coordonnées de votre association soient communiquées ?    **Oui**    **Non**  
(Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978)

**N° SIRET :** .....

**N° RNA (enregistrement DDCCS) :** .....

**Date de création de l'association :**

(A défaut n° récépissé en Préfecture ou DDCCS)

**PRESENTATION DE L'ASSOCIATION, Objectifs et Activités :**

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

**FEDERATION(S) OU ORGANISMSE(S) D'AFFILIATION (NOM EN ENTIER) :**

.....  
.....

### À REMPLIR IMPÉRATIVEMENT :

**Date de la dernière modification des statuts :** .....

Pour  modification des statuts  modification de l'adresse du siège

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?  oui  non ;  
si oui, préciser type et date d'agrément :

**COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION :**

**PRESIDENT :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**E-mail :** ..... @ ..... **TEL :** .....

**Ville :** .....

**TRESORIER :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**E-mail :** ..... @ ..... **TEL :** .....

**Ville :** .....

**SECRETAIRE :**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**E-mail :** ..... @ ..... **TEL :** .....

**Ville :** .....

**AUTRES :**



### **3) RENSEIGNEMENTS EFFECTIFS**

Nombre total d'adhérents (ou ayant acquittés de la cotisation de l'association) : .....

Total		Masculin	Féminin	Précigné	Cdc	Hors Cdc
Adhérents, licenciés...	- de 7 ans					
	7 à 12 ans					
	13 à 17 ans					
	18 ans et +					
	<b>Total</b>					

Villes de la Communauté de Communes (Cdc) : Asnières, Auvers, Avoise, Bouessay, Courtillers, Dureil, Juigné, Le Bailleul, Louailles, Notre-Dame du Pé, Pincé, Précigné, Sablé, Solesmes, Souvigné, Vion.

Membres actifs	Membres du bureau et conseil administration	
	bénévoles, dirigeants	
	salariés	

Bénévoles (Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)

Nombre des prestataires : ..... (si vous faites appel à des intervenants extérieurs que vous payez)

### **4) ACTIONS ET MANIFESTATIONS REGULIERES ORGANISEES PAR L'ASSOCIATION**

#### **5) OBJET DE LA DEMANDE**

**Intitulé :**

**Date de l'action :**

**Objectifs :**

**Description :**



## 5) BILAN FINANCIER DE LA SAISON PRECEDENTE

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et fin d'exercice

Exercice 20... ou  20.../20... Date de début : ..... Date de fin : .....

MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

Charges	Montant	Produits	Montant
<b>60 - Achats</b>	€	<b>70 Ventes de produits finis, prestations de services,</b>	€
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Prestations de services	
Autres fournitures		Ventes de marchandises (buvette, repas.. )	
Etudes et prestations de service		Produits des activités annexes	
Achats matériels non Stockés de matières et fournitures		Participation des stagiaires	
Fournitures non stockables (eau, énergie...)		Divers	
<b>61 - Services Extérieurs</b>	€	<b>74 - Subventions d'exploitations</b>	€
Locations		Etat	
Assurances		Conseil régional	
Entretien et réparation		Conseil départemental	
Documentation		Intercommunalité	
Divers (formation)		Commune subvention	
		Commune subvention exceptionnel	
		Organismes sociaux CAF	
		MSA	
		Fonds européens	
		CNASEA (emplois aidés)	
		Autres (à préciser)	
		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	€
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	€	Cotisations, licences	
Service bancaire		Dons, mécénat	
Publicité, publications		<b>76- Produits financiers</b>	€
Déplacements (km), missions		Intérêts bancaires	
Frais postaux et de télécommunications		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	€
		Animations, manifestations	
<b>63- Impôts et taxes</b>	€	<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions, report des engagements</b>	€
		<b>79 - Transfert de charges (CNASEA...)</b>	€
<b>64 Charges de personnel</b>	€		
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel (paniers repas, déplacements)			
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>	€		
Frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues achat de licences aux fédérations			
Droits d'auteurs et reproduction (Sacem)			
<b>66 Charges financières</b>	€		
<b>67 Charges exceptionnelles</b>	€		
<b>68 Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>	€		
<b>Sous-total des charges</b>	€	<b>Sous-total des produits</b>	€
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	€	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations (abandon frais déplacements)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

Rappel : Toute aide, matérielle, locaux, personnel communal, aux associations est considérée comme une **contribution volontaire en nature**.

Solde au .../.../ 20.. des comptes courant :

Livret :



## 6) BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION OU DU PROJET

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et fin d'exercice

MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

DATE :

Charges	Montant	Produits	Montant
<b>60 - Achats</b>	€	<b>70 Ventes de produits finis, prestations de services,</b>	€
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Prestations de services	
Autres fournitures		Ventes de marchandises (buvette, repas..)	
Etudes et prestations de service		Produits des activités annexes	
Achats matériels non Stockés de matières et fournitures		Participation des stagiaires	
Fournitures non stockables (eau, énergie...)		Divers	
<b>61 - Services Extérieurs</b>	€	<b>74 - Subventions d'exploitations</b>	€
Locations		Etat	
Assurances		Conseil régional	
Entretien et réparation		Conseil départemental	
Documentation		Intercommunalité	
Divers (formation)		Commune subvention	
		Commune subvention exceptionnel	
		Organismes sociaux CAF	
		MSA	
		Fonds européens	
		CNASEA (emplois aidés)	
		Autres (à préciser)	
		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	€
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	€	Cotisations, licences	
Service bancaire		Dons, mécénat	
Publicité, publications		<b>76- Produits financiers</b>	€
Déplacements (km), missions		Intérêts bancaires	
Frais postaux et de télécommunications		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	€
		Animations, manifestations	
<b>63- Impôts et taxes</b>	€	<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions, report des engagements</b>	€
		<b>79 - Transfert de charges (CNASEA...)</b>	€
<b>64 Charges de personnel</b>	€		
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel (paniers repas, déplacements)			
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>	€		
Frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues achat de licences aux fédérations			
Droits d'auteurs et reproduction (Sacem)			
<b>66 Charges financières</b>	€		
<b>67 Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>	€		
<b>Sous-total des charges</b>	€	<b>Sous-total des produits</b>	€
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	€	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations (abandon frais déplacements)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

Rappel : Toute aide, matérielle, locaux, personnel communal, aux associations est considérée comme une **contribution volontaire en nature**.



MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

**7) Objet de la demande de subvention**, argumenter, justifier la demande de subvention de fonctionnement

- 
- 
- 
- 

**8) Attestation sur l'honneur**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e)..... (Nom, Prénom)  
Représentant(e) légal de l'association,

Certifie que l'association est régulièrement déclarée,  
Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,  
Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

**Demande une subvention de : .....€**

**Joindre votre solde des comptes à la date de la demande, votre compte-rendu de votre dernière assemblée générale avec bilan des activités, bilan financier 20.... ou 20..../20...., projet d'activités pour l'année 20.... ou 20..../20....**

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée  
Au compte bancaire ou postal de l'association :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque	code guichet	numéro de compte	Clé RIB
<b>IBAN</b>			

**JOINDRE obligatoirement UN IBAN « RIB » récent format papier**

Fait, le ..... A .....

Signature :

Dans le cadre de la Réglementation Générale de Protection des Données « RGPD », vous acceptez que la Mairie de Précigné collecte et utilise les données personnelles que vous venez de renseigner dans ce formulaire dans le but d'assurer les contacts ou informations évoquées ci-dessus.

A Précigné, le

Signature :