



PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- ◇ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, (pour une première demande ou s'ils ont été modifiés)
- ◇ Extrait du journal officiel attestant la déclaration en préfecture (première demande ou modification)
- ◇ Le compte rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement,
- ◇ Le compte rendu de la dernière assemblée générale,
- ◇ Les derniers comptes annuels approuvés (indispensable pour l'obtention d'une subvention),
- ◇ Le rapport d'activité,
- ◇ **Un Relevé d'Identité Bancaire.**

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e), _____

Représentant légal (e) 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 afférent ;
- * Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ,
- * Demande une subvention de _____ €

Fait à _____, le _____

Signature,

Dossier à renvoyer avant le _____

À l'attention de Madame ACCOSSANO Régine, Direction des Affaires Financières

MAIRIE DE SOLLIES-PONT
Direction des Affaires Financières
Avenue du 6^oRTS

Téléphone : 04 94 13 58 21
Télécopie : 04 94 13 58 48
Messagerie : finances@ville-sollies-pont.fr

DEMANDE DE SUBVENTION

- Première demande Renouvellement de demande

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de l'association _____

Adresse du siège social _____

Téléphone _____ Fax _____

Adresse mail _____

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom _____ Prénom _____

Qualité _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom _____ Prénom _____

Qualité _____

**RENSEIGNEMENTS D'ORDRE
ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

Déclaration en préfecture : le _____

À _____

Date de publication au Journal Officiel _____

I But de l'association

II Composition du Bureau et du Conseil d'administration

Président _____

Vice Président _____

Trésorier _____

Secrétaire _____

Nombre d'adhérents _____

Nombre de licenciés _____

III Avantages en nature

(rayer la mention inutile)

Mise à disposition de personnel oui non

Mise à disposition de locaux oui non

Mise à disposition de matériel oui non

IV Moyens humains de l'association

Salariés _____ Bénévoles _____

**COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER
EXERCICE CONNU**

CHARGES		PRODUITS	
60-Achats		70-Prestations de services	
61-Services extérieurs		71-Production stockée	
62-Autres services extérieurs		74 -Subvention d'exploitation	
62-Frais de déplacement		74 -Subvention autres communes	
63-Impôts et taxes		74 -Subvention Conseil Général	
64-Charges de personnel		74 -Subvention Conseil Régional	
65-Autres charges		75-Produits de gestion courante	
66-Charges financières		76-Produits financiers	
67-Charges exceptionnelles		77-Produits exceptionnels	
68-Dotations aux amortissements		78-Reprise s/amortissement	
Sous total		Sous total	
Excédent		Déficit	
TOTAL		TOTAL	

Nous certifions les comptes annuels et la situation financière, réguliers et sincères.

Fait à _____, le _____

Le Président,

Le Trésorier,

BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES		PRODUITS	
Reprise de Résultat (déficit)		Reprise de Résultat (excédent)	
60-Achats		70-Prestations de services	
61-Services extérieurs		71-Production stockée	
62-Autres services extérieurs		74-Subvention d'exploitation	
62-Frais de déplacement		74 -Subvention autres commu-	
63-Impôts et taxes		74 -Subvention Conseil Général	
64-Charges de personnel		74 -Subvention Conseil Régional	
65-Autres charges		75-Produits de gestion courante	
66-Charges financières		76-Produits financiers	
67-Charges exceptionnelles		77-Produits exceptionnels	
68-Dotations aux amortissements		78-Reprise s/amortissement	
TOTAL		TOTAL	