



Dossier à renvoyer à l'adresse suivante :

Mairie de Bessières

29, place du

Souvenir 31660

BESSIERES

ou par mail à : mairie@bessieres.fr



NOM DE L'ASSOCIATION :

.....



PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Pour une première demande :

- Le formulaire de demande dûment rempli ;
- Tous les éléments nouveaux concernant le fonctionnement de l'association ; (création, modification des statuts, composition du bureau, attestation d'assurance...)
- Un relevé d'identité bancaire ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs ;
- Relevés bancaires de tous les comptes de l'Association (comptes courants, actions et autres placements) ;
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'aucun autre compte bancaire au nom de l'association, autre que ceux précisés sur les documents joints au dossier n'est ouvert ;
- Le dernier rapport d'activités dont le dernier budget réalisé de l'année N-1 ;
- Le dernier procès-verbal de l'assemblée générale validant le bilan comptable de l'association ;
- Le budget prévisionnel de l'année en cours ou à venir ;
- Le compte de résultat de l'année précédente ;
- La déclaration URSSAF le cas échéant justifiant les cotisations employeurs
- Le contrat de travail du ou des salariés de l'association
- Toutes pièces permettant de justifier l'octroi d'une subvention ;
- Nombre d'adhérents en distinguant les Bessièrains des non Bessièrains ;
- Rapport d'activités ;
- Bilan financier ;
- Bilan moral ;
- Agrément jeunesse et sport pour les associations sportives ;
- Projections sur l'année : *Prévisionnel des actions en lien avec le(s) projet(s) de l'association sur l'année à venir, objectifs de la saison sportive...*

IMPORTANT : La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

FICHE 1 / PRESENTATION DE L'ASSOCIATION



- Nom de l'association :
- Adresse du siège social :
- Code postal :
- Commune.....
- Téléphone.....
- N° SIREN :
- Mail :
- Site Internet :

✓ **Représentant Légal** (Président ou autre personne désignée dans les statuts) :

- Nom / Prénom :
- Qualité :
- Téléphone / Mail :

✓ **Renseignements d'ordre administratif et juridique :**

- Déclaration en Préfecture le :
- Date de publication au Journal Officiel :

✓ **Composition du bureau :**

Président :
Secrétaire :
Trésorier :
Directeur / Responsable :



FICHE 2 / FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

- Objet de l'association (tel que défini dans les statuts) :

- Description des activités courantes :

- Nombre de bénévoles :

- Nombre de salariés permanents : en CDI..... en CDD

A temps partiel : à temps complet :

- Votre Association est-elle affiliée à une Fédération ?
une

Union ?.....



FICHE 3 / BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Ce document est un document prévisionnel permettant d'évaluer les futures charges et produits de l'association pour l'année d'attribution de la subvention.

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 : Achat				70 - Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation ²			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures				-			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et mobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
62 - autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraire				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64- Charges de personnels				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personne				75 - Autres produits de gestion courante			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67-charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68 - Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
860-Secours en nature				870-Bénévolat			
861-Mise à disposition gratuite de biens et services				871-Prestations en nature			
862-Prestations							
864-Personnel bénévole				875-Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			



FICHE 4 / DONNEES COMPLEMENTAIRES OBLIGATOIRES

- Nombre d'adhérents de – 16 ans au 31 octobre de l'année N-1 (membres à jour de leur cotisation) **habitant Bessières** :

- Nombre d'adhérents de + 16 ans au 31 octobre de l'année N-1 (membres à jour de leur cotisation) **habitant Bessières** :

- Nombre total d'adhérents (tous les adhérents quel que soit leur âge et leur domicile) :