



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Votre demande de subvention se formalise par ce **dossier complété**.

La demande de subvention concerne le fonctionnement de la structure ou une action spécifique en fonctionnement ou en investissement.

Votre demande est **renouvelable chaque année**.

Elle doit parvenir au plus tard le 15 janvier de l'année.

Dépôt du dossier

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé à :

SERVICE DE LA VIE ASSOCIATIVE
A l'attention de :
Monsieur le Maire de la Ville de Kourou
Avenue des Roches
97310 – KOUROU

Réservé à l'administration

Date d'arrivée :

Direction / Service pilote :

Personne chargée du suivi :

1. Présentation de l'association

**Information obligatoire :*

Nom :

Sigle :

*N°SIRET.....
Cas échéant N) de licence d'entrepreneur de spectacle

* Adresse du siège social :

* Code postal : * Commune :

* Téléphone : Fax :

Courriel : Site Web :

Adresse du siège administratif (si différent du siège social) :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax :

Courriel :

*** Objet social de l'Association :**
.....
.....
.....

Description des activités de l'association :

Affiliation de l'association (à une fédération, une ligue ...) :

2. BUDGET PRÉVISIONNEL ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile ; préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Budget prévisionnel			
Exercice du _____ au _____			
Charges	Montant en euro (€)	PRODUIT	Montant en euro (€)
Achat		Ressources propres	
Services extérieur		Subventions demandées :	
Autres services extérieurs		EUROPE	
Impôts et taxes		-ÉTAT (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Charges personnel*		-DRAC	
		-DJSCS	
		-CNASEA (emplois aidés)	
		-CTG	
		-CCDS	
		-Commune(s)	
		-Autres : Entreprises privées	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
		-Dont cotisations	
Charges financières		Produit financiers	
charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements et provisions *		Reprises sur amortissement et provisions	
		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONELLES *		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONELS *	
Emplois des contributions volontaires en nature		contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en naturel	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

2. Description de l'action à subventionner

**Information obligatoire*

Personne en charge du dossier au sein de l'association :

Mme/Mlle/M.....

Fonction dans l'association :

Téléphone : Port. : Fax :

Identité et coordonnées du Président (e)

Mme/M.....

NOM

PRENOM

Adresse :

.....

Email :

TÉL : ;

Intitulé de l'action :

Objectifs de l'action :

.....

.....

.....

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? :

Qui a identifié ce besoin ? :

Description de l'action :

Publics bénéficiaires :

Moyens mis en œuvre :

3. Annexe 1 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Ce formulaire est indicatif : vous pouvez nous faire parvenir un budget prévisionnel établi sur un format différent, dans la mesure où les informations présentées ci-dessous y figurent.

Budget prévisionnel			
Exercice du ____ au ____			
Charges	Montant en euro (€)	PRODUIT	Montant en euro (€)
Achat		Ressources propres	
Services extérieur		Subventions demandées :	
Autres services extérieurs		-État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Impôts et taxes			
Charges personnel*		- CTG	
Projets annuels		- Commune(s) Kourou	
		- CNASEA (emplois aidés)	
		- Autres : Entreprises privées	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
		-Dont cotisations	
Charges financières		Produit financiers	
charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements et provisions *		Reprises sur amortissement et provisions	
		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES *		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS *	
Emplois des contributions volontaires en nature		contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

4. Subvention demandée

**Information obligatoire*

Montant de la subvention sollicitée : €

***Objet de la demande de subvention :**

Pour le fonctionnement de l'association

Dans le cadre d'un investissement

Projet d'affectation de la subvention sollicitée

Pour une opération particulière (manifestation ...)

Le cas échéant, en fonction du secteur d'activité, merci de renseigner l'annexe

4. Information administratives et budgétaires

Avez vous déjà bénéficié d'une subvention : **oui** **non**

Si oui : Communale CTG Autres : _____

Quel organisme :

Montant accordé :

Type de subvention :

Fonction

Projet

Investissement

• Subvention en nature : oui non

Si oui :

• Mise à disposition de locaux : oui non

• Mise à disposition de personnel : oui non

• Mise à disposition de matériel : oui non

• Mise à disposition de service : oui non

À titre :

Occasionnel

Annuel

Sous convention

Existence d'une convention Départemental / Association : Oui ... Non ...
Type de convention Dates (début/fin)

..... /...../..... /...../...../.....

* L'association dispose-t-elle d'un :

- Expert : oui / non
- Commissaire aux comptes : oui / non

Si oui, veuillez préciser :

NOM :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax :

5. 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 sollicitée. 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 et prénom)
représentant(e) légal(e) 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 subvention introduites auprès d'autres financiers publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires

- demande une subvention de :€

Fait, le/...../..... à

Signature

6. Pièces à joindre à votre dossier

Pour une première demande ou en cas de modification :

- copie du récépissé d'enregistrement en Préfecture
- Statuts de l'association
- liste des membres du Conseil d'Administration
- relevé d'identité bancaire

Dans tous les cas :

- budget prévisionnel pour l'année de la demande de subvention ,
- bilan, compte de résultat et annexes du dernier exercice, approuvé par l'Assemblée Générale, signés en original par le Président de l'association, s'ils n'ont pas déjà été transmis,
- procès verbal de la dernière Assemblée Générale
- si la subvention concerne une action ou un événement spécifique (manifestation ...), joindre l'annexe correspondante (ex. : Annexe Sport, Annexe Culture ...).

Si le montant demandé est supérieur à 23 000 € :

- bilan, compte de résultat et annexes des 3 derniers exercices, s'ils n'ont pas déjà été transmis
- dernier rapport d'activité de l'association
- si le signataire de l'attestation n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci

Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés
- le compte rendu financier et qualitatif de l'action financée