



DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR LES ASSOCIATIONS PERONNAISES

➔ NATURE DE LA DEMANDE :

☐ Création ☐ Achat de matériel ☐ Organisation de manifestation ☐ Autre (préciser) _____

➔ NOM DE L'ASSOCIATION (Nom exact de l'association, déclaré au Greffe des Associations) :

Nom et Prénom du Président : _____

➔ SIEGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION :

Adresse : _____

Email : _____ ☎ _____

N° RNA : W _____

N° de SIREN ou SIRET (numéro exigé par le Trésor Public pour le versement de la subvention) : _____

Fédération à laquelle l'association est affiliée : _____

➔ PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- ❖ Cet imprimé de demande de subvention exceptionnelle dûment complété (4 pages) ;
- ❖ Statuts de l'association et une copie du récépissé de déclaration ;
- ❖ Contrat d'Engagement Républicain daté et signé ;
- ❖ RIB.

Votre dossier complet est à déposer à la Maison des Associations

A l'attention de Christophe Goujet

Centre social - 5 rue Jules Ferry - 80200 Péronne

03 22 85 75 10 / c.goujet@ville-peronne.fr

Le dossier de demande de subvention exceptionnelle est un formulaire simplifié qui concerne, le financement pour sa création ou d'une action spécifique, que votre association souhaite mettre en place.

Il se différencie du dossier de subvention de fonctionnement pour l'activité usuelle de l'association.

PRESENTATION DU PROJET SPECIFIQUE

Contenus et objectifs du projet :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires du projet :

Lieu(x) de réalisation :

Date(s) de mise en œuvre (préciser le nombre de jours) :

Autres informations que vous souhaitez indiquer :

L'association sollicite une subvention exceptionnelle, d'un **montant de** : _____ €

➔ BUDGET PREVISIONNEL

Budget prévisionnel concernant la demande de subvention exceptionnelle

Ce modèle de budget prévisionnel est établi selon la nomenclature du plan comptable associatif.

Vous pouvez si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des différentes dépenses et recettes.

Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DÉPENSES	€	RECETTES	€
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat (à détailler)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région :	
Assurances		Département :	
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Commune (1) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Déplacement, missions et réceptions			
Frais postaux de télécommunication			
Services bancaires			
Divers		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes		Agence de services et de paiement	
Impôts et taxes sans rémunérations		(ex : CNASEA (emplois aidés))	
Autres impôts et taxes		Autres (préciser) :	
64 - Charges de personne		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante (droits d'auteurs, adhésion fédération...)		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Sur opération de gestion	
68 - Dotation aux amortissements provisions et engagements		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	

(1) Indiquez le montant de la subvention que vous demandez.

CADRE DE LA DEMANDE

Les subventions sont attribuées en accord avec les principes suivants :

L'intérêt local

Les associations doivent être domiciliées au sein de la commune ou disposer d'une section locale dans le cas d'associations départementales, régionales et nationales, compter des adhérents domiciliés sur la ville et organiser des activités à l'échelle du territoire.

L'intérêt public

Le projet doit représenter un intérêt pour la ville de Péronne.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

Les demandes de subventions exceptionnelles sont présentées aux membres de la Commission Sports et Vie Associative et/ou à l'approbation du Conseil Municipal qui statuent, sur la décision d'attribution de celles-ci.

LES OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

Les associations subventionnées doivent transmettre les justificatifs et le bilan financier de l'action menée, après réalisation du projet et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice, pour lequel la subvention a été attribuée, afin que la ville puisse s'assurer du bon emploi des fonds publics.

AIDES ANTERIEURES ET DEMANDES EN COURS

Concernant votre demande de subvention exceptionnelle, vous avez peut-être bénéficié l'année précédente ou demandé pour l'année en cours, des aides publiques auprès d'autres organismes publics (autres Communes, Communauté de Communes, Conseil Départemental, Conseil Régional, l'Etat...). Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous.

Organismes	Montant en €
Etat	
Conseil Régional	
Conseil Départemental	
Autres (à préciser) :	

Je soussigné(e) _____

Représentant(e) légal(e) de l'association _____, certifie l'exactitude des informations transmises.

Fait le _____ à _____
Signature du/de la Représentant(e) légal(e) :

Cachet