

## DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE ANNÉE 2019

■ Dénomination :

■ Adresse du siège social :

Code Postal :    /    /    /    /    /    / Ville :

■ Nom, Prénom du Président :

■ Téléphone :

■ Nom de la personne à contacter :

■ Téléphone :

■ Fédération d'affiliation (si tel est le cas) :

---

■ Objet de l'association :

---

■ Date de parution au J.O (\*):

■ Nombre d'adhérents :

Enfants .....dont Planais.....

Adultes : .....dont Planais .....

Dirigeants : .....

**NB : Seuls les dossiers comportant l'intégralité des informations demandées dans ce document seront instruits.**

## Informations Pratiques

**Vous désirez obtenir une aide financière de la Commune**

**Vous devez savoir que cette aide est :**

**UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT, c'est à dire une aide qui peut vous être attribuée pour toutes les dépenses prévisibles de l'année courante.**

**Comment constituer et déposer votre dossier de subvention ?**

**Un dossier complet devra être établi et contenir obligatoirement :**

**les documents indiqués sur la liste ci-après,**

**Vous devez adresser votre dossier complet à :**

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
Place Lucien Martin  
13750 Plan d'Orgon

# Liste des documents à fournir OBLIGATOIREMENT à l'appui d'une demande de subvention municipale

*Vu l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales « Toute association (...) ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée (...).  
Conformément aux dispositions du décret, Loi du 30 octobre 1935, relatif au contrôle des associations subventionnées par les collectivités locales, les 2 documents budgétaires demandés, doivent IMPERATIVEMENT être signés et certifiés conformes, par le Président ou le Trésorier de l'association.*

## La demande de subvention obligatoirement remplie sur l'imprimé

∩ le compte de résultat de l'année 2018 ; présenté sur le document joint, certifié conforme par le Président ou le Trésorier, ou votre propre document établi sur la base de la nomenclature comptable des associations

∩ un budget prévisionnel global incluant toutes les recettes et dépenses prévisibles pour le fonctionnement de l'année 2019 ; certifié conforme par le Président ou le Trésorier

∩ la liste des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau, ainsi que leurs adresses

∩ L'attestation d'agrément jeunesse et sports pour les associations à caractère sportif, ou celle ayant vocation à accueillir des enfants ou (et) des adolescents

∩ un compte rendu d'activités détaillé de l'année 2018 ; **précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale**

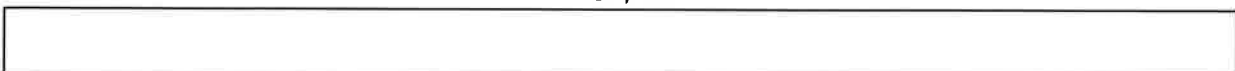
∩ votre programme d'activités pour l'année 2019

## PIECES A FOURNIR POUR PREMIERE DEMANDE OU CHANGEMENT DE STATUT L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

∩ les statuts et le récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture

∩ les dernières modifications statutaires du Conseil d'Administration et du Bureau, et le récépissé de déclaration à la Sous-Préfecture

∩ un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal **original** libellé au nom de l'association



□ Montant de la subvention souhaitée : ..... €

## Comment la subvention vous sera-t-elle versée ?

Par virement bancaire au numéro de compte indiqué sur le R.I.B. fourni dans votre dossier.

Fait à

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

et certifié exact,

Le Président,

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au service finances,  
[finances@plandorgon.fr](mailto:finances@plandorgon.fr) ou au 04 90 73 26 00

--

### COMPTE DE RESULTAT 2018

I Charges (Dépenses)	Montant	Produits (Recettes)	Montant
Report à nouveau (Déficit antérieur)		Excédent antérieur	
Achats :		Participation des usagers	
Fournitures d'atelier ou d'activités		<b>Subventions •</b>	
Eau, gaz, électricité		* Etat	
Equipement (matériels, coupes,,,,)		* Région	
Fournitures administratives		* Département	
Autres (à préciser) :		* Commune de Plan d'Orgon	
		*Autres Communes (à préciser)	
<b>Services Extérieurs :</b>			
Locations immobilières		* Autres (à préciser)	
mobilières			
Entretien et réparations		Produits_de_gestion.courante :	
Prime d'assurance		Cotisations des membres	
Documentation		Collectes	
Frais.de .manifestations : à préciser		Sponsor	
		Recettes cle manifestations • à préciser	
		Autres Recettes (à préciser) :	
<b>Autres Services Extérieurs :</b>		Produits financiers (à préciser) :	
Publicité, Publications,...			
Transports, Déplacements		•	
Hébergement		Produits_ exceptionnels :	
Frais postaux, frais de tél		* Dons, libéralités reçus	
Cotisations		* Remboursement de frais	
Licences		* Autres (à préciser)	
Autres (à préciser)		"	
		Autres Produits (à préciser) :	
Impôts et taxes (à préciser)			
Charges du personnel			
* Rémunérations			
* Primes, indemnités et avantages			
* Autres (à préciser )			
<b>Autres Charges •</b>			
* Dons, libéralités			
* SACEM			
* Autres là préciser 1			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

et certifié exact

Le Président :

Le Trésorier :

### BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT

Charges (Dépenses)	Montant	Produits (Recettes)	Montant
Report à nouveau (Déficit antérieur)		Excédent antérieur	
<b>Achats :</b>		Participation des usagers	
Fournitures d'atelier ou d'activités		<u>Subventions</u>	
Eau, gaz, électricité		* Etat	
Equipement (matériels, coupes,,,,)		* Région	
Fournitures administratives		* Département	
Autres (à préciser) :		* Commune de Plan d'Orgon	
• *Autres		Communes ( à préciser)	
<b>Services Extérieurs :</b>			
Locations immobilières		* Autres là préciser)	
mobilières			
Entretien et réparations		<u>Produits de gestion _courante :</u>	
Prime d'assurance		Cotisations des membres	
Documentation		Collectes	
Frais de manifestations • à préciser		Sponsor	
		<u>Recettes de _ manifestations _ :...à préciser</u>	
		Autres Recettes là préciser) :	
<b>Autres services extérieurs</b>		<b>Produits financiers (à préciser) :</b>	
Publicité, Publications,...			
Transports, Déplacements		•	
Hébergement		<b>Produits exceptionnels :</b>	
Frais postaux, frais de tél		* Dons, libéralités reçus	
Cotisations		* Remboursement de frais	
Licences		* Autres (à préciser)	
Autres (à préciser)			
*		<b>Autres Produits (à préciser)</b>	
<b>Impôts et taxes (à préciser)</b>			
<b>charges du Personnel</b>			
* Rémunérations			
* Primes, indemnités et avantages			
* Autres (à préciser 1			
<b>Autres Charges •</b>			
* Dons, libéralités			
* SACEM			
* Autres (à préciser 1			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

et certifié exact

Le Président :

Le Trésorier :