



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2020

Veillez cocher la case correspondante à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Demandes de financement au titre du fonctionnement de l'association.

- Aide à la structure
- Financement d'une action spécifique

Pièces administratives à joindre au dossier

un relevé d'identité bancaire ou postal **à jour** libellé au **nom de l'association**.

Ce dossier devra être renvoyé complet avant le 31 Décembre 2019
(*Tout dossier déposé après cette date et incomplet ne sera pas retenu*)

Ce dossier peut être adressé par courrier simple ou déposé à la Communauté de Communes de Cèze Cévennes

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de Cèze Cévennes
Service Culture
120 route d'Uzès prolongée
30500 SAINT-AMBROIX

Dossier administratif de demande de subvention

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone / Télécopie :

Mail :

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

Le président (ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Mail :

Le correspondant chargé du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Qualité :

Mail :

Nom et Adresse de correspondance **obligatoire** :

Code postal : Commune :

BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

| CHARGES Montant en € | Réalisation 2019 | Prévisionnel 2020 | PRODUITS Montant en € | Réalisation 2019 | Prévisionnel 2020 |
|--|---------------------|----------------------|--|---------------------|----------------------|
| 60 - Achats | | | 70 - Vente de Produits | | |
| Prestations de service | | | Co-production – Préventes | | |
| Achat de matières et fournitures | | | Recettes de billetterie | | |
| Achats non stockés (gaz, électricité...) | | | Produits des activités annexes | | |
| Autres achats | | | 74 – Subvention d'exploitation | | |
| 61 - Services extérieurs | | | Etat (précisez le(s) Ministère(s)) | | |
| Location | | | - | | |
| Entretien et réparation | | | - | | |
| Assurance | | | - | | |
| Documentation | | | Région | | |
| - | | | - | | |
| - | | | - | | |
| - | | | Département | | |
| - | | | - | | |
| - | | | - | | |
| 62 – Autres Services Extérieurs | | | Structures Intercommunales | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | - | | |
| Déplacements, missions intermittents | | | - | | |
| Déplacements, missions permanents | | | Communes(s) | | |
| Publicité et publication | | | - | | |
| Frais postaux et téléphone | | | - | | |
| Service bancaire | | | | | |
| - | | | Organismes Sociaux | | |
| - | | | - | | |
| - | | | - | | |
| 63 – Impôts et Taxes | | | - | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | Fonds Européens | | |
| Autres impôts et taxes | | | - | | |
| - SACEM | | | - | | |
| - | | | CNSEA (emplois aidés) | | |
| - | | | Autres aides, dons, ... | | |
| - | | | - | | |
| - | | | - | | |
| 64 – Charges de personnel | | | - | | |
| Rémunération des personnels | | | Autres aides, dons ou subventions affectées (à préciser) | | |
| Charges sociales | | | - | | |
| Autres charges de personnel | | | - | | |
| - | | | - | | |
| - | | | - | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | | 75 - Autres produits de Gestions | | |
| 66 – Charges Financières | | | Cotisation membre | | |
| 67 – Charges Exceptionnelles | | | 76 – Produits financiers | | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | | 78 – Reprise sur amortissement et provisions | | |
| TOTAL 1 | | | TOTAL 1 | | |
| 86 - Emploi des contributions volontaires en nature | | | 87 - Contributions volontaires en nature | | |
| Prestation de service | | | Prestation en nature | | |
| Mise à disposition de bien | | | Dons en nature | | |
| Personnel bénévole | | | Personnel bénévole | | |
| Nombre d'heures : h | | | Nombre d'heures : h | | |
| TOTAL 2 | | | TOTAL 2 | | |
| TOTAL GENERAL | | | TOTAL GENERAL | | |

Je soussigné(e) (préciser la qualité)certifie
l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et leur conformité aux comptes de la structure

Fait à
Le / /

Signature du Responsable ou du Président

Éléments comptables et financiers des années antérieures de l'association (2018 - 2019)

Nom de l'association _____

En l'absence de comptes sociaux normalisés, les informations ci-dessous, doivent être renseignées par l'association

| | 2018 | 2019 |
|---|------|------|
| Date de début de l'exercice | | |
| Date de fin de l'exercice | | |
| <i>L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe douze mois.</i> | | |
| Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice | | |
| <i>Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice.</i> | | |
| Montant des créances à la fin de l'exercice | | |
| <i>Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que l'association va recevoir de façon certaine.</i> | | |
| Montant des dettes à la fin de l'exercice | | |
| <i>Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales.</i> | | |
| Total des produits | | |
| <i>Ensemble des recettes de l'association rattachées à l'exercice.</i> | | |
| Dont : | | |
| Montant des ressources propres : | | |
| <i>Cotisations, chiffre d'affaires, adhésions, produits financiers ...</i> | | |
| Montant des dons, subventions privées, mécénat, parrainage : | | |
| Montant des subventions publiques : | | |
| Dont montant subvention Conseil Général : | | |
| Total des charges | | |
| <i>Ensemble des dépenses de l'association rattachées à l'exercice.</i> | | |
| Résultat de l'exercice | | |
| <i>Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges.</i> | | |

**L'association bénéficie-t-elle d'aide non financière du Département :
(matériel, personnel, autres...)**

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| Dont: | Occupation d'un local départemental | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| | A titre gratuit | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| <i>Préciser les conditions</i> | | |

Date et signature du Président

Fiche ACTION

Pour un projet spécifique

Année 2020

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action que vous souhaitez mettre en place (une fiche par action).

▸ Présentation de l'action

Contenus et objectifs de l'action :

.....
.....
.....
.....
.....

Public(s) cible(s) :

.....
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires, de participants :

.....
.....

Nombre de personnels encadrants prévus pour cette action, (préciser s'ils sont salariés de l'association, bénévoles, mis à disposition...)

.....
.....

Lieu(x) de réalisation :

.....
.....

Date de mise en oeuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....
.....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....
.....
.....
.....

Quels sont les autres partenaires de cette action (financeurs ou autres, préciser ?)

.....
.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION SPECIFIQUE

Année 2020

Nom de l'association _____

Année _____

| CHARGES | en euros | PRODUITS | en euros |
|---------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|
| ACHATS | | RESSOURCES PROPRES | |
| Prestation de service | _____ | Total | _____ |
| Matières et fournitures | _____ | | |
| Autres | _____ | SUBVENTIONS DEMANDEES | |
| SERVICES EXTERIEURS | | Etat | _____ |
| Locations | _____ | Région | _____ |
| Entretien | _____ | Département | _____ |
| Assurances | _____ | Autres collectivités locales | _____ |
| Autres | _____ | | |
| AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | MECENAT, PARRAINAGE (sponsoring) | |
| Honoraires | _____ | _____ | _____ |
| Publicité | _____ | _____ | _____ |
| Déplacements, missions | _____ | | |
| Personnels extérieur | _____ | AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Autres | _____ | Adhésions | _____ |
| CHARGES DE PERSONNEL | | Cotisations | _____ |
| Salaires et charges | _____ | Autres | _____ |
| Frais généraux (diffusion/production) | _____ | AUTRES PRODUITS | |
| AUTRES CHARGES | | Total | _____ |
| Total | _____ | | |
| TOTAL DES CHARGES | _____ | TOTAL DES PRODUITS | _____ |

Date et signature du Président

Fiche SYNTHESE

RECAPITULATIF DES DEMANDES

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOMBRE DE DEMANDES COMPRISES DANS LE DOSSIER :

| | Intitulé de l'opération | Montant Sollicité |
|--|-------------------------|-------------------|
|--|-------------------------|-------------------|

| | | |
|---|--|---|
| 1 | | € |
| 2 | | € |
| 3 | | € |
| 4 | | € |

Fait, le / / à

| | |
|--|---|
| <p>Signature du Président ou de son représentant légal</p> <p>Nom : Prénom : Qualité :</p> | <p style="text-align: center;">Cachet de l'Association</p> |
|--|---|