

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS CULTURE

ANNEE 2024

- **VOLET 1 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**
- **VOLET 2 : SUBVENTION « AIDE A PROJET »**

A RETOURNER AVANT

LE 12 JANVIER 2024

(Date de rigueur)

A RETOURNER A :

MAIRIE DE TOURNON - Service SVA

B.P 92

07301 TOURNON SUR RHONE CEDEX



NOTE DE PRESENTATION GENERALE

1. Définition des volets composant ce dossier :

Le volet numéro 1 « Subvention de fonctionnement » :

Cette subvention correspond à une aide financière au coût de votre structure de l'année écoulée.

Le volet numéro 2 « Subvention « Aide à projet » ou « Aide à la création » :

Cette aide peut être sollicitée à l'occasion d'un événement exceptionnel ou pour toute action sortant du cadre de l'activité habituelle de l'association.

Précision importante : Dans le cas où votre association envisage de faire plusieurs projets, elle doit remplir un dossier par projet.

2. Rappel du circuit d'instruction et de décision des demandes de subventions :

Après réception en Mairie, ces dossiers sont soumis à l'avis de la commission municipale concernée et à l'approbation de chaque conseil municipal pour décision finale.

Précisions importantes :

- Il convient de rappeler que tout dossier dûment complété n'ouvre pas droit systématique à l'attribution d'une aide par la ville.

1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association : _____

Sigle: _____

Objet : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courriel : _____

Adresse site internet : _____

Numéro SIRET _____ Numéro de récépissé en préfecture : _____

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*)

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : _____

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par _____ **en date du :** _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel : _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Votre association dispose-t-elle d'une Licence Entrepreneur de Spectacle ? oui non

Si oui, vous préciserez la catégorie : _____

N° ou date de demande : _____ **Date de caducité :** _____

Composition de votre association

| | PRESIDENT | VICE-PRESIDENT | SECRETAIRE | TRESORIER | SECRETAIRE ADJOINT | TRESORIER ADJOINT |
|--|-----------|----------------|------------|-----------|--------------------|-------------------|
| NOM Prénom | | | | | | |
| | | | | | | |
| ADRESSE | | | | | | |
| | | | | | | |
| TEL | | | | | | |
| | | | | | | |
| E-MAIL | | | | | | |
| | | | | | | |
| Membre d'un autre bureau d'association (dans l'affirmative laquelle ?) | | | | | | |
| | | | | | | |

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : _____
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont _____ Hommes _____ Femmes

Dont _____ Tournonais _____ Tainois _____ Extérieurs

| | NOMBRE | ETP ou Nbre d'heures | SALAIRE ANNUEL BRUT | POSTE OCCUPE | QUALIFICATION DIPLOMES |
|-----------------------------------|--------|----------------------|---------------------|--------------|------------------------|
| BENEVOLES | | | | | |
| | | | | | |
| SALARIES PERMANENTS | | | | | |
| | | | | | |
| AGENTS PUBLICS MIS A DISPOSITION | | | | | |
| | | | | | |
| PERSONNEL TEMPORAIRE ET VACATAIRE | | | | | |
| | | | | | |
| EMPLOIS AIDES | | | | | |
| | | | | | |

Renseignements concernant le développement durable :

Quelles actions allez-vous mettre en place pour montrer que votre association est sensible aux questions environnementales et climatiques ?

Renseignements concernant les Aides Indirectes

Mise à disposition de locaux :

Désignation des locaux (Nom et adresse) :

Périodicité d'utilisation

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ____ Fois par semaine | Horaires |
| <input type="checkbox"/> ____ Fois par an | A quelle occasion ? (AG, réunions...) |
| <input type="checkbox"/> Toute l'année | |

Autres mises à disposition :

Bénéficiez-vous d'autres mises à disposition :

- Mise à disposition de personnel

Oui Non

Si oui, à quelle occasion ?

- Mise à disposition de matériel

Oui Non

Si oui, à quelle occasion ?

- Mise à disposition de fluides (eau gaz électricité)

Oui Non

2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE _____ Date de début : _____ Date de fin : _____

| DEPENSES | Montant € | RECETTES | Montant € |
|--|-----------|--|-----------|
| 21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES | | 70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES | |
| Achat de matériel | | Marchandises et équipement | |
| 45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION | | Prestations de services | |
| Cotisations, engagements versés aux fédérations | | Produits des activités annexes (buvette, entrées) | |
| | | Produits des activités annexes (bals, loto, tournois) | |
| 60 ACHATS | | 74 SUBVENTIONS | |
| Achats pour revente équipements | | Fonds européens et Etat | |
| Fournitures non stockées (eau, énergie) | | | |
| Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel | | Fédération | |
| Fournitures administratives | | Région (Conseil Régional) | |
| Autres fournitures - buvettes, entrées | | Département 07 (Conseil Général) | |
| Autres fournitures - bal, loto, tournoi | | Département 26 (Conseil Général) | |
| 61 SERVICES EXTERNES | | Ville de Tournon-sur-Rhône | |
| Sous traitance générale | | Ville de Tain l'Hermitage | |
| Locations mobilières et immobilières | | Organismes sociaux (à détailler) | |
| Entretien et réparation | | CNASEA (emplois aidés) | |
| Assurances | | Autres (précisez) | |
| Divers (préciser) | | | |
| 62 AUTRES SERVICES EXTERNES | | 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Publicité, publications | | Cotisations - Licences | |
| Frais de déplacements, missions et réceptions | | Autres - sponsoring - publicité | |
| Frais postaux et de télécommunication | | | |
| Services bancaires | | | |
| Divers (préciser) | | 76 PRODUITS FINANCIERS | |
| 63 IMPOTS ET TAXES | | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | | |
| Autres impôts et taxes | | 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| 64 FRAIS DE PERSONNEL | | Sur opérations de gestion | |
| Salaires et indemnités (encadrement) | | Sur exercices antérieurs | |
| Charges sociales | | | |
| Frais de formations | | 78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS | |
| 65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | | |
| | | | |
| 66 FRAIS FINANCIERS (agios) | | | |
| | | | |
| 67 CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | |
| | | | |
| 68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS | | | |
| | | | |
| RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent) | | RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit) | |
| TOTAL | | TOTAL | |

L'association sollicite une subvention de : _____



VOLET 2
SUBVENTION

« AIDE A PROJET »

ANNEE 2024

Rappel important : 1 projet = 1 dossier

A RETOURNER AVANT

LE 12 JANVIER 2024

(Date de rigueur)

A RETOURNER A :

MAIRIE DE TOURNON - Service SVA

B.P 92

07301 TOURNON SUR RHONE CEDEX

3. Description du projet

Personne chargée du projet :

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Présentation du projet

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Quels sont les objectifs du projet ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public (s) ciblé (s) ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : _____ € à la ville de TOURNON-SUR-RHONE
- demande une subvention de : _____ € à la ville de TAIN L'HERMITAGE

Fait le _____ à _____

Signature
