

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
A LA VILLE DU MESNIL-ESNARD
ANNEE 2025

Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre) est à renvoyer avant le 22/11/2024 soit :

par courrier :

MAIRIE DU MESNIL-ESNARD
Place du Général de Gaulle
76240 LE MESNIL-ESNARD

OU

par courriel :

c.billet@le-mesnil-esnard.fr

Nom de votre association :

Sigle :

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 les 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 ;

Fait le à

Signature

N.B. : dans le cas d'un envoi du dossier par mail, merci de recopier cette attestation dans votre message.

Mentions légales

Le Maire de la mairie de LE MESNIL-ESNARD sis à Place du Général de Gaulle CS 40003 76240 LE MESNIL-ESNARD a désigné l'ADICO sis à Beauvais (60000), 2 rue Jean Mommet en qualité de délégué à la protection des données.

Les données recueillies dans ce formulaire sont destinées à la réalisation du dossier de demande de subventions aux associations.

Ce recueil de données est basé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public. Les données ne sont destinées qu'à la Mairie de LE MESNIL-ESNARD et ne sont transmises à aucun tiers. Elles sont conservées pour une durée selon la réglementation en vigueur.

Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant.

Pour exercer ces droits, nous vous invitons à contacter mairie@le-mesnil-esnard.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL

1- PRESENTATION DE VOTRE ORGANISME

Adresse du siège social :

Téléphone : Télécopie :

Adresse mail :

Adresse de correspondance :

Date et numéro d'agrément :

N° SIREN :

Représentants de l'association : (si changement depuis l'année dernière)

Président

Nom/Prénom :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Adresse mail :

Trésorier

Nom/Prénom :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Adresse mail :

Secrétaire

Nom/Prénom :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Adresse mail :

Votre organisme dispose-t-il d'un expert comptable ? NON OUI

(En ce cas précisez lequel (nom et coordonnées) :

.....

PERIODICITE DES ASSEMBLEES GENERALES

L'assemblée générale se réunit tous les

Date de la dernière assemblée générale : (joindre le compte rendu)

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION ou de la SECTION

Nombre total d'adhérents :

dont nombre de Mesnillais :

Tarif d'adhésion : Mesnillais :

Extérieurs :

Rayonnement de l'Association

Commune Communes voisines (Agglo, canton etc...) Département Région Europe

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE :€

Si la subvention est accordée, elle devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association : JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB AVEC L'IBAN ET LE CODE BIC

Nom du titulaire :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Quelles sont les autres demandes de subventions réalisées ?

.....
.....

2- PERSONNEL EMPLOYE PAR L'ASSOCIATION

Catégorie d'emploi	Nature du contrat	Salaire brut	Charges employeur

3- PIECES A JOINDRE

ATTENTION : Seuls les dossiers correctement remplis et accompagnés de toutes les pièces demandées, seront pris en compte. N'hésitez pas à nous contacter, en cas de difficultés, au 02.32.86.81.70

<u>A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION</u>	<u>Pour une première demande</u>	<u>Vous avez déjà reçu une subvention en 2022</u>
Vos statuts régulièrement déclarés	<u>A FOURNIR</u>	<u>SI MODIFICATION</u>
Dernière composition du Conseil d'Administration en précisant les membres du bureau	<u>A FOURNIR</u>	<u>SI MODIFICATION</u>
Relevé d'identité bancaire (à jour)	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier signataire	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Documents comptables (joints au dossier): * budget prévisionnel (p. 5) * compte de résultat (p.6)	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Projet ponctuel faisant l'objet d'une demande distincte de financement (p. 7)	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Action nouvelle proposée pour 2025 (p.8)	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Bilan des actions menées en 2024 (p. 9)	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
DANS TOUS LES CAS, DANS LES 3 MOIS SUIVANT LA FIN DE L'EXERCICE POUR LEQUEL LA SUBVENTION A ETE ATTRIBUEE		
Le dernier rapport annuel d'activité	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Les derniers comptes approuvés de votre association	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Le compte rendu financier	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>
Le dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale	<u>A FOURNIR</u>	<u>A FOURNIR</u>

- Avez-vous mis en place (ou envisagez-vous) des actions en faveur :

- **De l'accès des femmes aux fonctions de dirigeantes, membres du conseil d'administration** de l'association ?

- Oui
- Non
- En projet
- Pas nécessaire

- Lesquelles ?

- **D'un meilleur impact environnemental des activités** (déchets, circuits courts, mobilité, économies de fluides, calcul des émissions GES) ?

- Oui
- Non
- En projet
- Pas nécessaire

- Lesquelles ?

- **De la citoyenneté et du vivre ensemble** (lutte contre les violences, respect de l'arbitrage, laïcité...) ?

- Oui
- Non
- En projet
- Pas nécessaire

- Lesquelles ?

- Quelle aide non financière seriez-vous susceptible de solliciter de la commune pour mener à bien vos projets ?

- Quelles sont les formations courtes qui pourraient vous intéresser ?

	Effectif	
	Bénévoles	Personnel salarié
Communication / réseaux sociaux		
Gestion associative		
Développement durable		
Secourisme PSC1		
Prise de parole en public		
Stage pratique de sensibilisation aux risques routiers ? (transport de membres)		
Autres ?		

Budget prévisionnel de l'association

Budget prévisionnel de l'association, approuvé par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration
Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

NOM DE L'ASSOCIATION :

Exercice 20..

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 – ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés matières et fournitures (eau..)		Prestation de services	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Billetterie	
Fournitures administratives		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		Etat : (à détailler)	
61 – SERVICES EXTERIEURS			
Sous-traitance générale		Région(s) :	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s) :	
Documentation			
Divers		Communes(s) :	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 – IMPOTS ET TAXES		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes	
64 – CHARGES DU PERSONNEL			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Cotisations	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Autres recettes	
66 – CHARGES FINANCIERES		76 – PRODUITS FINANCIERS	
Intérêts d'emprunts			
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Pénalités, amendes, dons...		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
EXCEDENT		DEFICIT	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

Signature du responsable légal (et cachet de l'association) précédée de la mention « certifié exact »

Compte de résultat de l'exercice précédent

Ce document est à retourner signé dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

NOM DE L'ASSOCIATION :
Exercice 20..

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 – ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés matières et fournitures (eau..)		Prestation de services	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Billetterie	
Fournitures administratives		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Autres fournitures		Etat : (à détailler)	
61 – SERVICES EXTERIEURS			
Sous-traitance générale		Région(s) :	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s) :	
Documentation			
Divers		Communes(s) :	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 – IMPOTS ET TAXES		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes	
64 – CHARGES DU PERSONNEL			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres charges de personnel		Cotisations	
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Autres recettes	
66 – CHARGES FINANCIERES		76 – PRODUITS FINANCIERS	
Intérêts d'emprunts			
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Pénalités, amendes, dons...		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
EXCEDENT		DEFICIT	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

Signature du responsable légal (et cachet de
l'association) précédée de la mention « certifié
exact »

ACTION ASSOCIÉE A LA SUBVENTION SOLLICITÉE

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

.....

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

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

Quel en est le contenu ?

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

Quels en sont les publics concernés ?

.....
.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

.....
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

.....
.....

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

.....
.....

Quels sont le budget total et les modes de financement envisagés ?

.....
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente : (moyens humains, bénévoles, CDD, partenaires éventuels.....)

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

ACTION NOUVELLE PROPOSEE POUR 2025 (1 fiche par action)

Titre de l'action :

.....

Coût estimatif :

.....

▪ Présentation / Description :

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

▪ Résultats escomptés / objectifs :

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

▪ Public ciblé et / ou touché :

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

▪ Rayonnement de l'action :

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

▪ Moyens déployés / nécessaires (bénévolat, des personnes et des biens mis à disposition gratuitement) :

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

▪ Partenariat mobilisé :

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

BILAN DES ACTIONS MENEES EN 2024 (1 fiche par action)

Titre de l'action :

.....

Coût de l'action :

▪ Présentation / Description :

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

▪ Résultats escomptés / objectifs :

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

▪ Public ciblé et / ou touché :

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

▪ Rayonnement de l'action :

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

▪ Moyens déployés / nécessaires (bénévolat, des personnes et des biens mis à disposition gratuitement) :

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

▪ Partenariat mobilisé :

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

▪ Evaluation :

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

▪ Action reconduite l'année prochaine : OUI NON