

Cochez la case correspondant à votre type d'Association :

- Catégorie 1 : associations sportives
- Catégorie 2 : associations culturelles et de loisirs
- Catégorie 3 : associations scolaires ou périscolaires
- Catégorie 4 : associations à caractère social
- Catégorie 5 : association agissant dans le domaine de l'animation de la Commune
- Catégorie 6 : autres

NOM de l'Association :

TYPE DE SUBVENTION :

1. De fonctionnement

Montant versé l'année précédente :€

Montant demandé* : € sur un budget total de : €

*Pour les associations soumises à des critères d'attribution, le montant sera ajusté en fonction des critères.

2. D'action ou de projet

Montant demandé* : € sur un budget total de : €

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

N° de téléphone : N° de Fax :

E-mail :

Site Internet :

Numéro du compte bancaire ou postal :

Affiliée à un groupe régional :

Affiliée à une fédération nationale :

Personne en charge du dossier (Nom et prénom) :

N° téléphone : Email :

COMPOSITION DU COMITÉ OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

	Nom et Prénom	Profession	Adresse	Téléphone
Président				
Vice - Président				
Secrétaire				
Trésorier				

Nombre total de membres : dont Brides :

Taux des cotisations :

Situation : des locaux de réunion :

des locaux d'activités :

L'association est-elle locataire ou propriétaire des locaux : Locataire Propriétaire

Date de fondation :

N° d'enregistrement au Registre des Associations du Tribunal :

Numéro de code A. P. E. :

N° SIRET (obligatoire) :

Date de la dernière Assemblée Générale :

Le cas échéant, Liste des personnes salariées de l'association

Nom - Prénom - Statut	Qualifications	Temps de Travail

Nombre de vacataires en 2020: prévision 2021 :

Nombre de bénévoles en 2020 :

L'association a-t-elle assuré ? :

	OUI	NON
- les usagers		
- les immeubles		
- les équipements		

Auprès de quelle compagnie :

Nature des garanties :

.....

.....

**Dans le cadre de la mise à jour du livret des associations de Brides disponible sur le site Internet de la Mairie
Merci de renseigner les éléments suivants à l'attention du public**

Président :

Directeur / Correspondant :

Siège social :

N° de tél :

E-mail :

Site

Permanence et accueil à Brides :
Objet :
.....
.....
.....

PRESENTATION ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION :

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

Publics ciblés :

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

Horaires d'accueil du public à Brides :

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

PROJETS 2021 POUR LESQUELS LA SUBVENTION EST SOLLICITÉE Précisez le type de public concerné et <u>le nombre de Bridois</u> visés par ces projets
<u>Secteur géographique d'action :</u>

BUDGET PREVISIONNEL 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 2021

DATE DE DÉBUT : **DATE DE FIN :**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
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	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Avez-vous bénéficié en 2020 de la mise à disposition : de locaux de la Ville de Brides, d'équipements (podium, barrières, praticables, etc...) ? Si oui, veuillez le préciser :

Informations complémentaires que vous souhaitez apporter à votre dossier :

A, le

Cachet de l'Association

Les renseignements ressortant de la présente demande sont certifiés exacts

LE PRESIDENT (signature)

Documents à joindre obligatoirement en annexe de la demande de subvention 2021 :

Pour une première demande et lors de chaque modification :

1. Les statuts
2. Le récépissé de déclaration au greffe du Tribunal d'Instance ou de la Préfecture
3. La liste des membres du Conseil d'Administration
4. La liste des membres du Bureau et leurs fonctions respectives

Pour chaque demande de subvention :

1. Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
2. Le dernier rapport d'activité du dernier exercice clos approuvé
3. les documents comptables (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos, approuvés par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée générale et certifiés conformes par le Président.
4. Le rapport moral et financier du dernier exercice clos approuvé
5. Le rapport du commissaire aux comptes si le montant global des subventions publiques est supérieur ou égal à 150 000 €
6. Le budget prévisionnel 2021
7. Les perspectives d'activités 2021
8. Un relevé d'identité bancaire de l'association
7. Les outils de communication de l'association (brochure, plaquette, flyer,)
9. Une copie du contrat d'assurance

A défaut d'être présentés pour une année civile, ces documents doivent obligatoirement correspondre à une période de 12 mois.