



**DEMANDE
DE SUBVENTION A LA VILLE D'USSEL
- ANNEE 2019 -**

ASSOCIATION A CARACTERE SOCIAL

Nom de l'association : _____

Document à joindre à votre demande :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés et le récépissé d'inscription au Tribunal d'Instance, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, comité, du bureau, ...).
- Le dernier compte-rendu de votre Assemblée Générale
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Votre **numéro SIRET** (obligatoire pour percevoir une subvention publique) voir page suivante
- Les derniers comptes rendus financiers et d'activités de l'année écoulée
- Et l'**Annexe I** (comptes de résultats et budget prévisionnel).

Pour un renouvellement,

- Un exemplaire des statuts **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration, **si elle a changé**
- Le compte rendu financier et d'activités de votre dernière Assemblée Générale.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association, **même s'il n'a pas changé.**
- Votre **numéro SIRET** (obligatoire pour percevoir une subvention publique) voir page suivante

Pour tout renseignement : Mairie d'Ussel Service Développement Social Urbain
Tel. 05 55 46 54 16 – dsu01@ussel19.fr

Le présent dossier doit être déposé ou renvoyé
en mairie : Hôtel de Ville 26, avenue Marmontel 19200 USSEL
avant le vendredi 11 janvier 2019 pour examen et **décision en mars.**

<i>Cadre réservé à l'administration</i>	
<i>Date d'arrivée du dossier en mairie</i>	
<i>Montant de la subvention demandée par l'association</i>	
<i>Ordinaire</i>	.....
<i>Exceptionnelle</i>	.....
<i>Avis de la commission</i>	
<i>Décision du Conseil municipal :</i>	

Composition du dossier et notice explicative

P. 1

Inscrivez le nom de votre association.

Prenez connaissance des pièces à fournir et pensez à transmettre celles qui concernent votre association.

Important : Un RIB et votre n° SIRET sont exigés à chaque demande annuelle.

Le compte rendu de la dernière assemblée générale prouve le caractère démocratique du fonctionnement de votre association.

P.3

Remplissez avec soin toutes les lignes et en veillant à leur fiabilité. Ces informations serviront à réactualiser l'annuaire des associations.

Elles sont indispensables pour que la commune d'Ussel puisse entretenir avec vous des relations régulières.

P.4

Indiquez ici **le montant de la subvention ordinaire** sollicitée, éventuellement celui de la subvention exceptionnelle.

P.5 et 6

Indiquez :

- le montant de vos tarifs d'adhésions,
- le nombre de vos adhérents, de vos bénévoles,
- le nombre de vos salariés ainsi que le plan de financement des emplois,
- **Le nombre de bénéficiaires Ussellois et hors Ussel**

P.7

Valoriser les actions menées sur le territoire de la commune d'Ussel :

- Les actions réalisées en 2018 par votre association,
- Vos projets pour 2019.

P.8 et 9

Cadre 9 réservé aux associations œuvrant dans le domaine de l'aide alimentaire.

Ces informations permettront de mesurer les problèmes de l'aide alimentaire.

P.10

Le budget réalisé en 2018 :

Reportez, en les regroupant comme indiqué, la totalité de vos dépenses et recettes.

Ce budget peut faire ressortir un déficit ou un excédent.

Le déficit doit être reporté sur le budget prévisionnel 2019. (Ligne déficit antérieur reporté)

L'excédent peut être soit intégré en trésorerie pour alimenter le fonds de roulement, soit reporté (en totalité ou en partie) en excédent sur le budget prévisionnel 2019. (Ligne excédent antérieur reporté).

Vous veillerez à justifier sur un document annexé de l'utilisation d'une éventuelle subvention exceptionnelle en joignant un budget de l'opération particulière dont elle a fait l'objet.

Indiquez vos disponibilités bancaires dans le cadre « Patrimoine au 31 / 12 / 2018 ».

Le budget 2019 :

Doit être équilibré en dépenses et en recettes. Les recettes doivent intégrer la ou les subventions sollicitées, avec pour la commune d'Ussel, le même montant qu'indiqué en page 4.

La subvention municipale et les subventions publiques ne doivent pas représenter une part excessive des recettes totales.

Attention les demandes de salles et de matériels sont à faire par courrier adressé à Mr le Maire 2 mois avant la date de la manifestation.

Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

Objet social :

Sigle:

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET..... **OBLIGATOIRE** pour que puisse vous être versée une subvention. Si vous n'avez pas ce numéro SIRET la marche à suivre pour l'obtenir est détaillée sur le site internet de la commune d'Ussel : www.ussel19.fr (rubrique services et démarches)

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*).

Identification des responsables de l'association

Président(e) :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

Courriel :

Secrétaire :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

Courriel :

Trésorier(e) :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

Courriel :

(Ces informations serviront à éditer l'annuaire des associations)

Personne chargée de ce dossier :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Portable :

Courriel :

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.

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 ordinaire, pour l'année 2019 de :€

Objet :
.....
.....

Demande de subvention exceptionnelle, pour l'année 2019 de :€

Objet :
.....
.....

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Activités 2018 :

- Nombre de kms effectués :

En V.P :

Avec Minibus de l'association :

En bus, location avec chauffeur :

Autres (précisez).....

Total :.....

Toute association ayant perçu en 2018 une subvention exceptionnelle de la commune d'Ussel devra joindre un bilan comptable de cette opération (recettes et dépenses) et joindre au présent dossier les photocopies des factures acquittées.

- Organisation de manifestations ayant participé à l'animation de la commune :

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

Fait, le À

Signature

Organisation de votre association

1 Contact local

Nom..... Prénom.....
 Qualité..... Adresse.....
 E-mail..... Tél.....

2 Vie Associative

Votre association est régie par la loi 1901 ? Oui Non
 Votre association a son siège social à Ussel ? Oui Non
 Date de création.....
 Date de votre dernière Assemblée Générale

3 Adhérents

	USSEL	HORS USSEL	TOTAL
Nombre			

Cotisation annuelle : € / an
 Montant global annuel des cotisations : € / an

4 Personnels

	SALARIES	BENEVOLES	TOTAL
Nombre			

Nature et nombre des contrats des salariés :

- Contrats à durée indéterminée..... Emplois Aidés (préciser le type).....
 Contrats à durée déterminée..... Autres (à préciser).....

Plan de financement prévisionnel de votre (vos) emploi(s) salarié(s) :

RECETTES	DEPENSES
Fonds propres	Salaires.....
Autres subventions.....	Charges
Subvention sollicitée auprès de la commune.....	
TOTAL	TOTAL

Fonctions exercées par le(s) salarié(s).....

5 Locaux

Locaux utilisés :

- les locaux appartiennent à l'association
- les locaux sont loués
- les locaux sont mis à disposition par la commune

De façon régulière : Oui Non

De façon ponctuelle : Oui Non

A quelle fréquence ? (jours et horaires d'ouverture aux publics bénéficiaires)

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

Durée d'utilisation hebdomadaire des locaux en dehors de l'accueil du public :

.....

Frais pris en charge par votre association :

- Electricité
- Chauffage
- Gaz
- Ménage, entretien
- Eau
- Autres (à préciser).....

6 Equipements et matériels

Votre association sollicite - t- elle la Ville d'Ussel pour l'organisation de manifestation(s) ?

Oui Non

En quelle occasion ?.....
.....
.....

La Ville d'Ussel vous prête - t- elle du matériel ?

Oui Non

De quelle nature ? (tables, chaises, structure bâchée, barrières....).....
.....
.....

7 Bénéficiaires

	USSEL	HORS USSEL	TOTAL
- 18 ans			
Adultes			
TOTAL			

Durée moyenne du suivi d'un bénéficiaire :

Rayonnement de votre association :

- Communal
- Départemental
- Régional
- National
- International

Quels sont les modes de distribution ?

- Epicerie sociale Chèques ou bons Repas ou colis

Les principaux fournisseurs de denrées alimentaires :

- Banque Alimentaire Collecte PEAD Grandes surfaces Achat

Si la Banque Alimentaire vous fournit, quel volume de denrées cela représente-t-il par an ?

.....

Si vous organisez des journées de collectes. Quel nombre par an ? Que représentent – elles en % de dons ?

.....

.....

Difficultés rencontrées dans la mise en place de l'aide alimentaire que vous apportez aux bénéficiaires ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à

Le

Signature :

COMPTE DE RESULTAT 2018 et PROJET DE BUDGET 2019

ANNEXE 1 à la demande de subvention

Association :

CHARGES				PRODUITS			
N°	Dépenses	2018	2019	N°	Recettes	2018	2019
	Déficit exercice antérieur reporté	.....	.....		Excédent exercice antérieur	.....	.....
60	ACHATS			70	PRODUITS De l'ACTIVITE		
	fêtes manifestations	.....	.....		Fêtes, manifestations, buvette...	.....	.....
	électricité	.....	.....		ventes de produits	.....	.....
	fournitures bureau	.....	.....		Prestations	.....	.....
	SOUS-TOTAL 60	.....	.....		SOUS-TOTAL 70	.....	.....
61	SERVICES EXTERIEURS			74	SUBVENTIONS		
	loyers, charges loc.	.....	.....		Commune Ussel ordinaire :	.....	.....
	entretien machines	.....	.....		Commune Ussel	.....	.....
	assurance	.....	.....		exceptionnelle :	.....	.....
	documentation	.....	.....		Autres communes	.....	.....
	SOUS-TOTAL 61	.....	.....		Lesquelles :	.....	.....
62	AUTRES SERVICES EXT.				.....	.....	.....
	pub, prospectus, relations. pub	.....	.....		.....	.....	.....
	transports. déplacements	.....	.....		Département	.....	.....
	missions réceptions	.....	.....		Région	.....	.....
	frais téléphone	.....	.....		Etat	.....	.....
	frais affranchissement	.....	.....		Autres (précisez)	.....	.....
	cotisations	.....	.....		SOUS-TOTAL 74	.....	.....
	prestations.	.....	.....			.....	.....
	SOUS-TOTAL 62	.....	.....	75	AUTRES PRODUITS		
63	IMPOTS ET TAXES	.....	.....		Avantages en nature		
64	CHARGES PERSONNELS				Cotisations	.....	.....
	traitements nets	.....	.....		Dons	.....	.....
	charges sociales	.....	.....		Collectes	.....	.....
	SOUS-TOTAL 64	.....	.....		Autres	.....	.....
65	AUTRES CHARGES GEST. (avantages en nature)	.....	.....		SOUS-TOTAL 75	.....	.....
66	CHARGES FINANCIERES	.....	.....			.....	.....
67	CHARGES EXCEPT.	.....	.....	76	PRODUITS FINANCIERS	.....	.....
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	.....	.....	77	PRODUITS EXCEPT.	.....	.....
69	IMPOTS	.....	.....			.....	.....
86	VALORISATION DU BENEVOLAT	.....	.....	87	VALORISATION DU BENEVOLAT	.....	.....
TOTAL CHARGES				TOTAL PRODUITS			
Excédent exercice				Déficit exercice			
TOTAUX				TOTAUX			

PATRIMOINE AU 31/12/2018

ACTIF	MONTANT
Disponibilités	
En banque
En caisse
Livrets, placements
TOTAL	

VALORISATION DES AIDES COMMUNALES

ACTIF	MONTANT
Nature des prestations :	
Locaux
Personnel
Matériels
TOTAL	
CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	

Visa du Président :