

**DEMANDE
DE SUBVENTION A LA VILLE D'USSEL
ANNEE 2024**

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 : Office Municipal des Associations - Mairie d'Ussel
Tél. 05 55 46 54 23 – oma@ussel19.fr

Le présent dossier doit être déposé ou renvoyé en mairie :
Hôtel de Ville
26, avenue Marmontel - 19200 USSEL
avant le vendredi 26 janvier 2024 pour examen et **décision en mars.**

Cadre réservé à l'administration

<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 2023 par votre association,
- Vos projets pour 2024.

P.8

Le budget réalisé en 2023 :

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 2024. (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 2024. (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 31/12/2023 ».

Le budget prévisionnel 2024 :

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.

Si vous avez une interrogation concernant ce présent document n'hésitez pas à contacter l'Office Municipal des Associations :

Tél : 05 55 46 54 23

Mail : oma@ussel19.fr

Attention les demandes de salles et de matériels sont à faire par courrier adressé au service des festivités 2 mois avant la date de la manifestation.

Mail : festivites@ussel19.fr

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 2024 de :€

Objet :

.....

.....

Demande une subvention exceptionnelle, pour l'année 2024 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 2023 :

- 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 2023 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

