



Dossier de demande de subvention municipale

Année 2017

Cadre réservé Ville de Redon

- Dossier reçu hors-délai
- Dossier incomplet
- RIB manquant
- Etats comptables non renseignés
- Dossier non signé
par le ou la Président(e)
- Autre : _____

Nom de l'association : _____

Le dossier de demande de subvention sera instruit uniquement lorsque l'association aura fourni tous les documents demandés ci-dessous :

1. Ce dossier de demande de subvention constitué des 6 pages complétées et signées,
2. le compte rendu de la dernière assemblée générale,
3. les statuts à jour,
4. le rapport du commissaire aux comptes si celui-ci existe.

Les associations membres d'un office municipal (O.M.S. ou O.M.C.L.) sont priées de s'adresser directement à leur office pour obtenir leur dossier de demande de subvention.

L'association bénéficiant sur une année de plus de 150 000 € de subventions publiques doit établir, chaque année, un compte de résultat et une annexe, et désigner un commissaire au compte et un suppléant (article L612-4 du Code de commerce et décret n°2000-41 du 12 janvier 2001).

Toute subvention égale ou supérieure à 23 000 €, prestations gratuites comprises, fera l'objet d'une convention (article 10 de la loi n°2000-321 du 21 avril 2000 et décret n°2001-495 du 6 juin 2001).

Coordonnées de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____

Votre demande est à adresser impérativement **avant le 5 janvier 2017** à

Monsieur le Maire de Redon
Hôtel de Ville - Direction des Finances
CS 80254 - 35601 REDON Cedex

Toute demande de subvention incomplète ou reçue hors-délai ne pourra être examinée.

Renseignements administratifs

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Site Internet : _____

Adresse de correspondance : _____

RIB : **Joindre impérativement un RIB au nom de l'association**

SIREN : _____ N° RNA ou WALDEC* : _____

Ces numéros sont délivrés par les services de l'Etat assurant le greffe des associations. L'un de ces numéros est obligatoire pour identifier l'association. En effet, la commune est dans l'obligation de transmettre à l'Etat toute subvention accordée aux associations.

N° agrément (Jeunesse et sport, autres....) : _____

Union fédérale ou réseau auquel est affiliée l'association : _____

Nombre d'adhérents : _____

Composition du bureau

Nombre de membres : _____ dont _____ femmes et _____ hommes

Président(e)		Tél. : Courriel :
Trésorier(e)		Tél. : Courriel :
Secrétaire		Tél. : Courriel :

Nom des membres du bureau exerçant un mandat électoral au sein du conseil municipal de Redon :

Dans un souci de transparence et de clarté, les membres du conseil municipal de la Ville de Redon ne prendront pas part au vote d'une subvention pour une association dans laquelle ils sont membres du bureau.

BUDGET PREVISIONNEL

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (énergie, eau) Fournitures d'entretien et petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 - Vente de produits finis, prestations de services Produits finis Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers		74 - Subventions Europe Etat Région Département Communes (hors ville de Redon)	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers		Ville de Redon	
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		75 - Autres produits Cotisations Remboursements CNASEA Autres	
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		76- Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		78- Reprises	
67- Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements			
Total des dépenses		Total des recettes	

Certifié sincère, le _____ à _____

Le Président ou La Présidente,

COMPTE DE RESULTAT			
Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (énergie, eau) Fournitures d'entretien et petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 - Vente de produits finis, prestations de services Produits finis Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers		74 - Subventions Europe Etat Région Département Communes (hors ville de Redon)	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers		Ville de Redon	
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		75 - Autres produits Cotisations Remboursements CNASEA Autres	
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		76- Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
66 - Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		78- Reprises	
68 - Dotations aux amortissements			
Total des charges		Total des produits	

Certifié sincère, le _____ à _____

Le Président, La Présidente,

Bilan (emplois et ressources)			
Emplois	Montant	Ressources	Montant
Acquisition éléments actif immobilisé - immobilisations incorporelles - immobilisations corporelles - immobilisations financières		Cessions d'immobilisations - incorporelles - corporelles	
Remboursement du capital des emprunts ou avances remboursables		Emprunts	
Autres		Autres	
Total des emplois		Total des ressources	

Disponibilités			
1er janvier année N-1		31 décembre année N-1	
Caisse		Caisse	
Banque n°1		Banque n°1	
Banque n°2		Banque n°2	
Banque n°3		Banque n°3	
Livret d'épargne		Livret d'épargne	
C.C.P		C.C.P	
Autres		Autres	
TOTAL A		TOTAL B	

Total A au 1er janvier N-1	
+ Résultat exercice N-1	
+ total des ressources	
- total des emplois	
= Total B au 31 décembre N-1	

Il conviendra de réintégrer au résultat de l'exercice, l'éventuelle dotation aux amortissements pratiquée lors de l'exercice.

Nom du commissaire au compte : _____

Nom du suppléant : _____

Certifié sincère, le _____ à _____

Le Président, La Présidente,