

# COMMUNE DE SAINTE LIVRADE SUR LOT



## Dossier de demande de subvention exceptionnelle

- investissement
- organisation, participation manifestation
- voyage scolaire avec nuitée

**Au titre de l'année 2017**

**Nom de l'association :** .....  
Ou école

**Objet de la demande de subvention exceptionnelle :**

.....

### Informations pratiques :

1. Le présent dossier est constitué des documents suivants :
  - Des informations pratiques,
  - Une fiche de renseignements,
  - Un modèle de budget prévisionnel
  - Un modèle de bilan financier de la dernière manifestation
2. La demande de subvention ne pourra être instruite que lorsque l'association aura fourni tous les documents demandés ci-dessous :
  - Dossier de demande de subvention constitué :
    - Du budget prévisionnel de l'exercice pour lequel est sollicitée la subvention, ou d'un devis détaillé pour les subventions exceptionnelles d'investissement.
    - Du bilan financier de la dernière manifestation si cette manifestation existée en année N-1, certifié par le président (*si à la date du dépôt de la demande de subvention ce bilan n'est pas arrêté, il conviendra d'adresser ce document au plus tard le 15 avril de l'année N*)
3. 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).

*DEMANDE à adresser à :*  
*Monsieur le Maire-adjoint aux associations de Sainte Livrade sur Lot*  
*Hotel de ville - Service associations*  
*Place Gaston Carrère – 47110 Sainte Livrade sur Lot*  
***avant le 28 février 2017 – dernier délai.***

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE  
MUNICIPALE 2017  
COMMUNE DE SAINTE LIVRADE SUR LOT**

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**Objet de la demande de subvention exceptionnelle d'investissement ou pour manifestation ou voyage scolaire :**

.....

Sigle de l'association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : ..... Site Internet : .....

Adresse de correspondance si différente : .....

**N° SIREN :** ..... **OU N° SIRET :** .....

*Obligatoire pour percevoir la subvention municipale.*

*Pour percevoir des subventions ou des paiements en provenance de l'Etat ou des collectivités territoriales, l'association a obligation d'être immatriculée au répertoire SIRENE. Le n° SIRET ou SIREN est délivré par les services de l'Etat assurant le greffe des associations. L'un de ces 2 numéros est obligatoire pour identifier votre association. L'inscription doit alors être demandée directement à l'INSEE. Dans cette hypothèse, l'association adressera à la direction régionale de l'INSEE dont elle dépend géographiquement, la copie des statuts de l'association et le récépissé de la déclaration à la préfecture.*

**N° RNA :** ..... **OU N° WALBEC :** .....

*Obligatoire pour percevoir la subvention municipale.*

*Lors de la déclaration de création en préfecture, le greffe des associations procède à son inscription dans le répertoire national des associations (RNA), anciennement répertoire Waldec (Web des associations librement déclarées). Cette inscription donne lieu à une première immatriculation sous la forme d'un numéro RNA (appelé parfois par l'administration "numéro de dossier"), composé d'un W suivi de 9 chiffres. Les numéros Waldec attribués antérieurement au RNA (c'est-à-dire avant le 31 décembre 2009) ont automatiquement été requalifiés en numéros RNA.*

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

**Union fédérale ou réseau auquel est affiliée l'association :** .....





<b>COMPTE EXPLOITATION (bilan financier)</b>			
<b>manifestation ou voyage précédent (si existante auparavant)</b>			
Période exercice du		au	
Association		année N-1 (2016) ou saison 2015/2016	
CHARGES (Dépenses)	Montant €	PRODUITS (Recettes)	Montant €
<b>60- Achat</b>		<b>70- Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services		Recettes des buvettes	
Achats matières et fournitures		Recettes diverses (loto, tombola...)	
Fournitures administratives		Recettes pour événements (Tournois, fêtes, etc...)	
Eau, Gaz, électricité		Participations aux soirées (repas, etc.)	
Autres fournitures		Ventes de produits dérivés	
<b>61- Services extérieurs</b>		Autres recettes d'activités	
Locations mobilières et immobilières		<b>74- Subventions d'exploitations *</b>	
Entretien et réparation		Etat: précisez le(s) ministère(s)	
Assurance		Sollicité(s)	
Documentations		-	
Divers		Région(s)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Département(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Intercommunalité(s) : ECPI	
Frais postaux et télécommunications		-	
Services bancaires, autres		Communes (autres que Ste Livrade)	
<b>63- Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Commune de Ste Livrade sur Lot	
Autres impôts et taxes		Autres : Précisez	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations des adhérents	
Autres charges de personnel		Recettes publicitaires	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		Dons maunels ou legs	
Licences		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>78- Reports ressources non utilisées</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>D'opérations antérieures</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			
<b>Charges indirectes affectées à l'activités</b>		<b>Ressources indirectes affectées à l'activités</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions Volontaires en nature</b>		<b>86- Contributions Volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en natures	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Ne pas indiquer les centimes d'euros

\* L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

# RAPPEL

## REGLEMENT Attribution et versement des subventions aux associations

### *Article 3 : Dépenses subventionnables*

La subvention versée par la commune de Sainte Livrade sur Lot constitue une participation aux charges de fonctionnement de l'association.

Une subvention exceptionnelle peut aussi être accordée par l'assemblée municipale, pour :

- Le financement d'un investissement particulier (**pour un montant maximum de 50% de l'investissement**)
- L'organisation d'une manifestation sportive ou culturelle
- La participation à une compétition particulière.
- Les sorties scolaires avec nuitée.

Pour cela, l'association devra remplir un dossier de subvention complémentaire spécifique à cette demande.

### *Article 7 : Durée de validité des décisions*

La validité de la décision prise par le conseil municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Si à l'expiration de ce délai, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, l'association perd le bénéfice de l'attribution de subvention.

### *Article 9 : Paiement des subventions exceptionnelles pour investissement, pour manifestations, pour sorties scolaires avec nuitée.*

Le versement s'effectuera par virement sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives.

Les subventions sont versées en une seule fois sur présentation des factures d'investissements ou d'un compte d'exploitation pour la ou les manifestations, ou sorties scolaires avec nuitée pour lesquelles la subvention a été demandée.