



NOM DE L'ORGANISME DEMANDEUR :

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE 2023

(Merci de cocher la case correspondant à la nature de la subvention sollicitée et de mentionner le montant attendu)

<input type="checkbox"/> FONCTIONNEMENT : (participation aux charges de fonctionnement)	
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande <input type="checkbox"/> Renouvellement	€
<input type="checkbox"/> PROJET : (investissement, achat spécifique, évènementiel,...)	€

FONCTIONNEMENT : Au plus tard le 9 Janvier 2023, date limite de dépôt.

A noter : Après étude du dossier de demande de subvention auprès de notre service instructeur, l'organisme demandeur aura 10 jours pour le compléter à compter de la date de notification des pièces manquantes.

PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE, remise contre récépissé **4 MOIS** au moins avant la réalisation du projet ou de la date de l'action.

Tout dossier incomplet sera restitué afin qu'il soit complété et transmis dans le délai prescrit.

Tout dossier doit être retourné en **UN SEUL EXEMPLAIRE** à :

Mairie de Cattenom
15 rue des Châteaux
57570 CATTENOM

Ou par e-mail à : contact@mairie-cattenom.fr

Renseignements, assistance : Prisca HUET, Responsable de la Vie Locale au 03.82.82.50.82

Téléchargement du dossier sur le site internet de la commune à :

<https://www.mairie-cattenom.fr/>

Il est vivement recommandé de lire le règlement d'attribution des subventions dans son intégralité afin de constituer un dossier complet et recevable .

ORGANISME DEMANDEUR

Nom de l'Association	
Statut juridique :	
Date de création de la structure	
N°SIRET / SIREN (obligatoire) :	
Adresse :	
Téléphone :	
E-Mail : (Association ou président ou secrétaire ou trésorier)	
Nom du Président : Coordonnées téléphoniques	
Nom du trésorier : Coordonnées téléphoniques	
Prix unitaire d'adhésion (enfant/adulte) pour les habitants de Cattenom :	
Prix unitaire d'adhésion (enfant/adulte) pour les adhérents extérieurs à Cattenom :	
Nombres d'adhérents Totaux de l'année	Au total 1 + 2 + 3 = -----
1) dont de Cattenom	-----
2) dont de la Communauté de Communes de Cattenom et environs	-----
3) Autres,	-----
Effectifs salariés : nombre (Exemple Zéro, 1 2.....)	-----
Soit en Equivalent plein temps (Exemple 1 : si 1 emploi à 35 heures = 1 ETP) (Exemple 2 : si 1 à 35 h, 1 autre à 20h = 1,57 ETP)	-----
Activité principale :	

ACTIVITES

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

PUBLIC CIBLE (ENFANTS, FAMILLES, COMMUNES INTERCOMMUNALES, ŒUVRES CARITATIVES...)

CALENDRIER DES ACTIVITES

PERIODE (date)	THEMES (stage, fête, assemblée générale, ...)

PARTENAIRES DES ACTIVITES ET LEURS ROLES

Partenaires	Rôles

PARTICIPATIONS AUX MANIFESTATIONS ORGANISEES DANS LA COMMUNE

	Nombres de participants	Activités réalisées (sécurité, restauration, démonstration, montage démontage...)
Estivales 2 Cattenom		
14 juillet		
Saint-Nicolas		
Autres manifestations		

PROJET SPECIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE

PRESENTATION DETAILLEE : (Evénement particulier, achat de matériel, soutien à l'emploi sportif, manifestation, action exceptionnelle)

Information : Pour les associations organisant plusieurs manifestations, fournir UN dossier de demande de subvention par manifestation ou par projet.

INTITULE DE LA MANIFESTATION OU NATURE DU PROJET :

Objectif (s) :

Intérêt local du projet :

Description du projet et moyens mis en œuvre :

Date de mise en œuvre (début) :

Lieu :

Durée prévue :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre de bénéficiaires attendus :

Nombre de participants bénévoles :

ELEMENTS A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT SUR LE PROJET :

Projet d'affectation de la subvention sollicitée avec présentation des devis et du budget prévisionnel à l'appui : nature des dépenses les plus significatives (honoraires de prestataires, déplacements, frais de personnel, achat de matériel, frais de location, etc.)

Autres demandes effectuées auprès de la commune pour la réalisation de ce projet : aides en nature

Locaux, terrains, salles Matériel Personnel Autres

Détail (s) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public visé ? (ex. : droit d'entrée) ?

Si oui, montant pratiqué : €

BUDGET REALISE 2022 : du/...../.... au/...../....

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
604 Prestations de Services		70 Ventes de produits finis,	
606 Achats matières et fournitures			
6068 Autres matières et fournitures		74 Etat-Ministère DDCS	
613 Locations		74 Région	
615 Entretiens et réparations		74 Département	
616 Assurances		74 CCCE	
618 Divers		74 Commune de CATTENOM	
6181 Documentation Générale		74 Organisme social CAF /MSA	
622 Rémunérations intermédiaires		74 Fonds Européens	
623 Publicité Communication			
624 Transports de biens et transports collectifs de personnel		74 Autres aides, dons, sponsors ou subventions (précisez les donateurs)	
625 Déplacements, missions et réceptions, (alimentation, Hébergement, carburant)		74.1	
627 Services bancaires		74.2	
631 Impôts et taxes		74.3	
635 Autres Impôts et Taxes		74.4	
641 Rémunération du Personnel			
645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance		75 Autres Produits de gestion courante	
647 Autres charges sociales			
648 Autres charges de personnel			
65 Autres charges de gestion courante		76 Produits financiers Dons des parents / prix libre	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
68 Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 Reprises sur amortissements et Provisions	
69 AUTRES			
TOTAL Dépenses (D)		TOTAL Recettes (R)	
(Recettes) – (Dépenses) = Trésorerie de fin d'exercice (1)		Reste COMPTE COURANT (2)	
		Reste livret ou compte d'épargne (3)	
		TOTAUX = (1) + (2) + (3)	

BUDGET PREVISIONNEL 2023 : DU .../...../.... AU/...../.....

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
604 Prestations de Services		70 Ventes de produits finis,	
606 Achats matières et fournitures			
6068 Autres matières et fournitures		74 Etat-Ministère DDCCS	
613 Locations		74 Région	
615 Entretien et réparations		74 Département	
616 Assurances		74 CCCE	
618 Divers		74 Commune de CATTENOM	
6181 Documentation Générale		74 Organisme social CAF /MSA	
622 Rémunérations intermédiaires		74 Fonds Européens	
623 Publicité Communication			
624 Transports de biens et transports collectifs de personnel		74 Autres aides, dons, sponsors ou subventions (précisez les donateurs)	
625 Déplacements, missions et réceptions, (alimentation, Hébergement, carburant)		74.1	
627 Services bancaires		74.2	
631 Impôts et taxes		74.3	
635 Autres Impôts et Taxes		74.4	
641 Rémunération du Personnel			
645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance		75 Autres Produits de gestion courante	
647 Autres charges sociales			
648 Autres charges de personnel			
65 Autres charges de gestion courante		76 Produits financiers Dons des parents / prix libre	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
68 Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 Reprises sur amortissements et Provisions	
69 Autres			
TOTAL Dépenses (1)		TOTAL Recettes (1)	

NB (1) Les recettes et dépenses se doivent d'être équilibrées

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné,
Représentant(e) légale(e) de l'association
Certifie, conformément à l'article 2 du décret 2016-1971 :

- o que l'association est régulièrement déclarée ;
- o que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- o 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 ;
- o demande une subvention de fonctionnement représentant un montant total de€ et m'engage à utiliser l'aide susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle.

Je m'engage à informer la Commune de Cattenom, en cas d'annulation d'une manifestation ainsi qu'à faire annuler la partie de subvention spécifiquement allouée à la manifestation si elle n'a pas été versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.

Je m'engage à transmettre, sur simple demande de la Commune de Cattenom, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à _____, le _____

Signature et qualité du signataire (obligatoire) :

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir qui lui est donné

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- ❖ **POUR UNE PREMIERE DEMANDE**
 - les statuts de l'association
 - la copie du certificat d'immatriculation au registre des Associations
 - la composition du comité
 - le numéro SIRET
 - un RIB (de moins de 6 mois)
 - le budget prévisionnel N+1
- ❖ **POUR UN RENOUVELLEMENT DE DEMANDE**
 - les statuts de votre association si réactualisés à l'issue de l'Assemblée Générale
 - la composition du comité
 - le rapport de la dernière Assemblée Générale qui contient le rapport d'activité et le compte-rendu financier visé par le Tribunal d'Instance