

Commune de GEX (01170)



**ASSOCIATIONS**  
**Dossier de demande**  
**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2022**

**Nom de l'association :**

.....

**Dossier à retourner au service culturel**  
**par mail : [culturel@ville-gex.fr](mailto:culturel@ville-gex.fr)**  
**ou par courrier :**  
**Mairie de Gex**  
**Service Culturel**  
**B.P. 407 – 01174 GEX CEDEX**

**Cadre réservé à la mairie de Gex**

**Dossier reçu le : .....**

*Ce dossier s'inspire de celui du site officiel :*  
<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Vous devez remplir ces fiches **si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique** que vous souhaitez mettre en place (manifestation ponctuelle, achat de matériel, prestation spécifique, etc.)  
Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

# 1 / Identification de l'association

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

Sigle : .....

Objet : .....

Activités principales réalisées : .....

.....

Numéro Siret : .....

**Adresse du siège social :** .....

Code postal : .....

Commune : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

**Adresse de correspondance, si différente du siège :**

.....

Code postal : .....

Commune : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts) :**

Nom et prénom : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Personne chargée du présent dossier :**

Nom et prénom : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 2 / Description de l'action spécifique

*Remplir une fiche par action*

Nouvelle action     Renouvellement

**1/ Présentation de l'action et de ses objectifs :**

Intitulé : .....

**2/ Objectifs de l'action** (à quel(s) besoin(s) cela répond-il, qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ... ?) :

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

**3/ Description de l'action la plus détaillée possible (public visé, moyens mis en œuvre, date prévue, lieu, ... ) :**

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

## 3.1 / Budget prévisionnel de l'action

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action*

**1/ Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :**

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

**2/ Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action et/ou d'organismes sous forme de subvention (si oui, précisez) ?**

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

**3/ Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :**

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

**4/ Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (prêt de matériel, service, etc.) ?**

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

**5/ Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

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

## 3.2 / Budget prévisionnel de l'action (suite)

Le total des charges doit être égal au produit

Exercice 2022

ou date de début :

date de fin :

| CHARGES   | Montant | PRODUITS  | Montant |
|---|---------|---|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES</b>                                     |         | <b>RESSOURCES DIRECTES</b>  |         |
| <b>60 - Achats</b>  |         | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> |         |
| Prestations de services                                     |         |   |         |
| Achats matières et fournitures                              |         | <b>74 - Subventions d'exploitation</b>  |         |
| Autres fournitures  |         | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)                               |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                             |         | -   |         |
| Locations   |         | -   |         |
| Entretien et réparation                                     |         | Région(s) :   |         |
| Assurance   |         | -   |         |
| Documentation   |         | Département(s) :  |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                      |         | -   |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                  |         | Intercommunalité(s) : EPCI  |         |
| Publicité, publication                                      |         | -   |         |
| Déplacements, missions                                      |         | Commune(s) :  |         |
| Services bancaires, autres                                  |         | -   |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                 |         | Organismes sociaux (détailler) :  |         |
| Impôts et taxes sur rémunération,                           |         | -   |         |
| Autres impôts et taxes                                      |         | Fonds européens   |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                            |         | -   |         |
| Rémunération des personnels                                 |         | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)                |         |
| Charges sociales  |         | Autres établissements publics   |         |
| Autres charges de personnel                                 |         | Aides privées   |         |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>               |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                               |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                             |         | Dont cotisations, dons manuels ou legs  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                         |         | <b>76 - Produits financiers</b>   |         |
| <b>68 - Dotation aux amortissements</b>                     |         | <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>                         |         |
| <b>CHARGES INDIRECTES</b>                                   |         |   |         |
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                      |         |   |         |
| <b>Frais financiers</b>                                     |         |   |         |
| <b>Autres</b>   |         |   |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                    |         | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>   |         |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>                            |         |   |         |
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b> |         | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>                               |         |
| Secours en nature   |         | Bénévolat   |         |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations         |         | Prestations en nature   |         |
| Personnel bénévole  |         | Dons en nature  |         |
| <b>TOTAL</b>  |         | <b>TOTAL</b>  |         |

**Joindre obligatoirement les justificatifs à la demande**

## 4. / Attestation

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée**

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

 **Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'association .....

### Déclare sur l'honneur :

- ✓ Que l'association est à jour de ses obligations administratives (déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- ✓ Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- ✓ Que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- ✓ Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;
  - Inférieur ou égal 500 000 euros
  - Supérieur à 500 000 euros

✓ **Demande une subvention exceptionnelle de : ..... Euros**

- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB sauf en cas de renouvellement de demande sans changement de coordonnées bancaires) :

### Préciser les subventions versées par d'autres organismes (y compris aides liées à la crise sanitaire du Covid) :

| Organisme (commune...) | Montant | Total |
|------------------------|---------|-------|
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |
|                        |         |       |

Fait le ..... à .....

Signature : .....



**Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.**