



COMMUNE DE BARNEVILLE-CARTERET

Demande subvention 2021

Contact Maire : Edwige Périnet 06 78 58 05 27

edwige.perinet@barneville-carteret.fr

La demande remplie et **les documents obligatoires** (page 3) à joindre devront être remis sous enveloppe au secrétariat de la mairie de Barneville-carteret avant le :

28 février 2021

De plus vous devrez envoyer un double par mail à pascale.ragot@barneville-carteret.fr , bruno.meda@barneville-carteret.fr et à cyrille.pain@barneville-carteret.fr.

Nom de l'association :

Domaine d'activité :

N° de récépissé de Déclaration

de création ou de modification de l'association à la préfecture (*numéro dit RNA ou Waldec*) exemple nouvelle numérotation *W502001353* ou ancienne numérotation 0502003345

Ou SIREN composé de 9 chiffres :

Ou SIRET composé de 14 chiffres :

Activités en 2020 :

Projets en 2021 :

Nombre d'adhérents en 2020 :

Nom du président en 2020 :

Mail :

Téléphone :

Site internet :

Page facebook :

Page instagram :

Votre association bénéficie-t-elle de mise à disposition de salle, terrain, ou édifices communaux ? Si oui veuillez préciser à quelles occasions et la fréquence ?

Votre association bénéficie-t-elle de prestations effectuées par le personnel communal ? Si oui lesquelles ?

Subvention :

Montant de la subvention accordée en 2020 :

Montant de la subvention demandée pour 2021 :

Objet de la demande de subvention 2021

Covid 19 : Année exceptionnelle.

Les associations bénéficiaires d'une subvention municipale versée en 2020 pour une manifestation spécifique qui n'a pu avoir lieu en raison de la crise sanitaire, sont invitées à ne pas renouveler leur demande en 2021.

<u>Joindre obligatoirement</u>	Documents à fournir
<ul style="list-style-type: none"> • Copie du récépissé de Déclaration de création ou de Modification de l'association à la préfecture de Saint Lo W + 9chiffres 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu de la dernière AG de l'exercice écoulé. 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport financier (<i>compte de résultats</i>) de l'exercice écoulé Avec affectation des résultats 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel de l'exercice à venir 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Bilan ou Situation de trésorerie au jour clôture de l'exercice: <i>Total : solde compte bancaire + solde caisse + solde livret épargne, etc. Ce total doit être corrigé si nécessaire :</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A ajouter le montant des recettes enregistrées dans les comptes et restant à recevoir. <i>Par exemple, des subventions en cours de versement.</i> ➤ A retrancher le montant des factures enregistrées et non encore réglée <i>exemple : factures de téléphone</i> <p><u>Joindre une copie du Relevé d'Information Bancaire à la date de clôture de l'exercice pour chacun des comptes</u></p>	X
<p><u>Un RIB (Relevé d'Identité Bancaire) obligatoire pour toute demande de subvention</u></p>	X
<ul style="list-style-type: none"> • Copie de l'attestation d'assurance de l'année encours 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Copie des statuts (s'ils n'ont pas déjà été fournis) 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Pour les associations sportives copie du document DDJS délivrant le numéro d'agrément 	X

En cas de non présentation de ces documents, votre dossier ne sera pas étudié.