

# Dossier de demande de subvention 2024

A retourner pour le 28 février 2024

À Madame la Maire – Mairie - Le Village - 04400 Saint-Pons

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association, relevant de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

*Les dossiers reçus incomplets ou non-renseignés correctement ne seront pas étudiés et seront automatiquement refusés.*

1<sup>ère</sup> demande ○

Renouvellement ○

## PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

### Pour une 1<sup>ère</sup> demande :

- Copie des statuts de l'association
- Copie de la déclaration en Préfecture de l'association
- Copie de la parution au Journal Officiel
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association

### Chaque année :

- **Compte rendu de la dernière Assemblée Générale : rapport d'activité**
- **Les comptes approuvés du dernier exercice clos (annexe 1)**
- **Le budget prévisionnel (annexe 2)**
- **Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association**
- **Liste des adhérents de Saint-Pons**
- **Attestation sur l'honneur (annexe 3)**

### Présentation de l'association :

**Identification :** .....

.....

**Sigle :** .....

**Objet de l'association :** activités principales.

.....

.....

.....

**Adresse du siège social :** .....

Code Postal : ..... Commune : .....

**Téléphone :** ..... Télécopie : .....

**Courriel :** .....

**Adresse site internet :** .....

**Numéro de SIRET :** .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

**Identification du responsable de l'association :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : .....  
Email : .....

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

Nom : .....Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : .....  
Email : .....

**Membres du bureau :**

Nom - Prénom	Fonction au sein du bureau
	Président(e)
	Vice-Président(e)
	Secrétaire
	Trésorier(e)

**Nombre d'adhérents à l'association au 31 décembre de l'année écoulée :**

**Total =** ..... dont ..... adhérents domiciliés à Saint-Pons.

Fournir la liste avec les noms, prénoms, dates de naissance et adresses des adhérents domiciliés à Saint-Pons

**Subvention demandée :**

- Pour le fonctionnement général de l'association
- Pour une action spécifique

Montant de la subvention demandée en 2024 : ..... €

Montant de la subvention demandée en 2023 : ..... €

## **DESCRIPTION D'UNE ACTION SPECIFIQUE**

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne uniquement le fonctionnement général de l'association.

### **Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : .....  
Email : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

### **Présentation de l'action :**

#### **Intitulé :**

### **Objectifs de l'action et moyens mis en œuvre**

# ANNEXE 1 : COMPTE DE RESULTAT

## Compte de résultat.

Si l'exercice est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice ,,.,.,.,.,, ou date de début :

date de fin :

Charges	Montant	Produits	Montant
		<b>Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
<b>Achats</b>			
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
<b>Autres services extérieurs</b>			
Rémunération et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes	
Services bancaires, autres			
<b>Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		CNASEA : emplois aidés	
Charges sociales		Autres Etablissements publics	
Autres charges personnel		Aides privées	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations, dons, legs	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>		<b>Produits exceptionnels</b>	
		<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Dotation aux amortissements</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>Contributions volontaires *</b>			
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et service		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

\* Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC N° 99-01 prévoit à minima une information (quantitative ou qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat

Date et signature du représentant de la structure :

## ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL

### Budget prévisionnel de l'Association.

Si l'exercice est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice ,,.,.,.,., ou date de début :

date de fin :

Charges	Montant	Produits	Montant
		<b>Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
<b>Achats</b>			
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
<b>Autres services extérieurs</b>			
Rémunération et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes	
Services bancaires, autres			
<b>Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		CNASEA : emplois aidés	
Charges sociales		Autres Etablissements publics	
Autres charges personnel		Aides privées	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations, dons, legs	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>		<b>Produits exceptionnels</b>	
		<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>Dotations aux amortissements</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>Contributions volontaires *</b>			
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et service		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

\* Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC N° 99-01 prévoit à minima une information

(quantitative ou qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat

### **ANNEXE 3 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) .....  
représentant(e) légal(e) de la structure,

- demande une subvention de : .....€
- certifie 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 ;
- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire ou postal de l'association **(joindre un RIB).**

Fait, le .....à.....

Nom, Prénom et qualité du signataire

Signature et Cachet de l'association