



Commune de Saint-Jean-de-Boiseau

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2023

Association (loi du 1/07/1901 relative au contrat
d'association)

Nom de l'association

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

- Première demande
- Renouvellement

Vous trouverez dans ce dossier

- ✓ Fiche 1 / Présentation de votre association
- ✓ Fiche 2 / Compte-rendu financier de la saison 2022
- ✓ Fiche 3 / Budget prévisionnel global de la saison 2023
- ✓ Fiche 4 / Attestation sur l'honneur
- ✓ Fiche 5 / Pièces à joindre
- ✓ Fiche 6 / Remarques
- ✓ Récépissé de dépôt

Veillez envoyer ce dossier pour le 16/01/2023

De préférence par courriel :

secretariat@saintjeandeboiseau.fr

ou par courrier à la mairie de Saint-Jean-de-Boiseau :

Avenue du 11-Novembre – 44640 Saint-Jean-de-Boiseau

INFORMATIONS PRATIQUES

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.

Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

FICHE 1 / Présentation de votre association

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :
Sigle de votre association :
Numéro SIREN (*s'il y a lieu*) :
Adresse de son siège social :
Commune + code postal :
Téléphone :
Site Internet :
Courriel :
Cette adresse courriel peut-elle être communiquée au grand public (presse municipale, site Internet) ?

OUI NON

Adresse de correspondance, si différente :
Commune + code postal :
Adresse(s) de pratique des activités :
Commune(s) + code postal :

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :
Qualité :
Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :
Courriel :

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Déclaration en préfecture : à
Date de publication au Journal officiel :
Objet de votre association :
Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? **NON - OUI**
SI OUI : en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :
Type d'agrément :
attribué par :
en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? **NON - OUI**
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? **NON - OUI**

Date de la dernière assemblée générale

COMPOSITION DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les coordonnées du CA et du bureau ne seront pas communiquées au grand public, sauf si celle du président ou du référent communication sont les mêmes que celles que vous aurez déjà indiquées dans la partie "identification de votre association".

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

Nom.....Prénom : **Fonction :**

 Courriel : Téléphone :

 **RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

Nombre d'adhérents de l'association :
 (à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

Dont : Hommes
 Femmes
 - 16 ans
 Résidents sur la commune
 Hors-commune

Moyens humains de l'association

Bénévoles	
Nombre total de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT)	

Bénévole : *personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée*

ETPT : *Les « ETPT » correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quantité de travail des agents. Par exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT – un agent en CDD de trois mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 X 3 / 12ETPT*

FICHE 2 / Compte rendu financier de la saison 2022

EXERCICE **2022**.....
 Montant en euros

Date de début..... Date de fin

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b style="color: #00a651;">ACHATS Achat d'études et prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (Eau, gaz, électricité) Fournitures de bureau Autres (précisez)		<b style="color: #00a651;">VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes	
<b style="color: #00a651;">SERVICES EXTERIEURS Sous-traitance générale Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Assurance Documentation, études, recherche Divers		<b style="color: #00a651;">SUBVENTIONS PUBLIQUES État Région Département Communes : - - - Autres (précisez)	
<b style="color: #00a651;">AUTRES SERVICES EXTERIEURS Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres		<b style="color: #00a651;">AUTRES PRODUITS: Cotisations Autres	
<b style="color: #00a651;">IMPOTS ET TAXES Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes		<b style="color: #00a651;">PRODUITS FINANCIERS	
<b style="color: #00a651;">CHARGES DE PERSONNEL Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...		<b style="color: #00a651;">PRODUITS EXCEPTIONNELS Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)	
<b style="color: #00a651;">AUTRES CHARGES Droits d'auteurs Autres			
<b style="color: #00a651;">CHARGES FINANCIERES			
<b style="color: #00a651;">CHARGES EXCEPTIONNELLES			
<b style="color: #00a651;">SOLDE BENEFICIAIRE		<b style="color: #00a651;">SOLDE DEFICITAIRE	
TOTAL *		TOTAL *	

* Le compte de résultat doit être équilibré

FICHE 3 / Budget prévisionnel global de la saison 2023

EXERCICE **2023**
 Montant en euros

Date de début Date de fin

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b style="color: #00a651;">ACHATS Achat d'études et prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (Eau, gaz, électricité) Fournitures de bureau Autres (précisez)		<b style="color: #00a651;">VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes	
<b style="color: #00a651;">SERVICES EXTERIEURS Sous-traitance générale Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Assurance Documentation, études, recherche Divers		<b style="color: #00a651;">SUBVENTIONS PUBLIQUES État Région Département Communes : - - - Autres (précisez)	
<b style="color: #00a651;">AUTRES SERVICES EXTERIEURS Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres		<b style="color: #00a651;">AUTRES PRODUITS: Cotisations Autres	
<b style="color: #00a651;">IMPOTS ET TAXES Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes		<b style="color: #00a651;">PRODUITS FINANCIERS	
<b style="color: #00a651;">CHARGES DE PERSONNEL Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...		<b style="color: #00a651;">PRODUITS EXCEPTIONNELS Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)	
<b style="color: #00a651;">AUTRES CHARGES Droits d'auteurs Valorisation Autres		<b style="color: #00a651;">AUTRES PRODUITS Valorisation Divers	
<b style="color: #00a651;">CHARGES FINANCIERES			
<b style="color: #00a651;">CHARGES EXCEPTIONNELLES			
<b style="color: #00a651;">SOLDE BENEFICIAIRE		<b style="color: #00a651;">SOLDE DEFICITAIRE	
TOTAL *		TOTAL *	

* Le budget prévisionnel doit être équilibré

FICHE 4/ Attestation sur l'honneur

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

Je soussigné(e)

représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, et le nombre d'adhérents.

Demande une subvention de : €

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre

Domiciliation

Code banque / établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fournir obligatoirement un RIB.

Est informé qu'il sera demandé un compte-rendu de l'utilisation de toute subvention versée (à travers le bilan d'activité et financier de la saison 2022).

Fait le à

Signature :

FICHE 5 / Pièces à joindre

Vous devez joindre à votre demande de subvention :

- ✓ La copie de vos statuts (si changement par rapport à 2022 ou si première demande).
- ✓ La liste des adhérents par discipline ou section avec nom, prénom, année de naissance et commune de résidence.
- ✓ Le compte-rendu financier de la saison 2022.
- ✓ Pour chaque compte bancaire détenu par l'association : l'état comptable, arrêté au 31 décembre, établi par le(s) organisme(s) bancaire(s).
- ✓ Le rapport d'activité de la saison 2022.
- ✓ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- ✓ Le programme d'action de la saison 2023.
- ✓ Le budget prévisionnel global de la saison 2023.
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Important : tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

FICHE 6 / Remarques

N'hésitez pas à nous transmettre, ici, tout ce qui vous semble important concernant votre demande de subvention.





**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT
DE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

La mairie de Saint-Jean-de-Boiseau atteste qu'un dossier de demande de subvention a été déposé en mairie :

À remplir par le candidat

Nom : Prénom :
Qualité :

Signature :

Date et cachet de la mairie

Signature de l'agent ayant reçu dépôt