



## DOSSIER de DEMANDE de SUBVENTION

**Année 2024**

*Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relative au contrat d'association*

Nom de l'Association : .....

Objet social : .....

Date de publication de création au Journal Officiel : .....

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Une demande de subvention à compléter

☐ Première demande

☐ Renouvellement de demande

- Une liste des pièces à joindre

### **DOSSIER A DEPOSER EN MAIRIE**

**MAIRIE  
16, Place Thiers**

**16170 ROUILLAC**

**Tél : 05.45.96.51.41**

**A rendre impérativement avant le 22 Décembre 2023**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Rouillac. Il concerne le financement d’actions spécifiques liées à un projet ou le fonctionnement général de l’association.

### **PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

| <b>A FOURNIR OBLIGATOIREMENT</b>                                                                             | Réservé<br>Mairie        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Le dossier de demande de subvention complété et signé                               | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> La liste des membres du comité directeur de l’association                           | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le compte-rendu de la dernière assemblée générale                                   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un état de vos comptes courants et de trésorerie                                    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le bilan financier (copie des comptes certifiés exacts de l’année écoulée* )        | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un budget prévisionnel pour 2024 (vos dépenses estimées et recettes attendues)      | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un RIB (relevé d’identité bancaire) en cas de changement de compte                  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Une attestation d’assurance de votre association couvrant la période considérée     | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le contrat d’engagement républicain ci-joint signé                                  | <input type="checkbox"/> |
| <b>A JOINDRE <u>EN PLUS</u>, <u>UNIQUEMENT POUR LES 1ères DEMANDES</u></b>                                   | Réservé<br>Mairie        |
| <input type="checkbox"/> La copie des statuts de l’association et du récépissé de dépôt à la Sous-Préfecture | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un exemplaire de la publication au Journal Officiel                                 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Le but de l’association et son projet                                               | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Un RIB (relevé d’identité bancaire)                                                 | <input type="checkbox"/> |

**Tout dossier incomplet ne sera pas instruit**

**\*Important** La loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 rend obligatoire la transmission d’un **compte-rendu financier** à l’administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n’est pas demandé.

## **I – Identification de l'association**

Nom de l'association : .....

Objet : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : !\_ !\_ !\_ !\_ !      Commune : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_      Courriel : \_ \_ \_ \_ \_

Adresse site internet : .....

Numéro de SIRET (**obligatoire**) : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

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

.....

Code postal : !\_ !\_ !\_ !\_ !\_ !      Commune : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée l'association : .....

### **Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_      Mail : .....

### **La personne chargée du dossier au sein de l'association (ne pas compléter si idem)**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_      Mail : .....

## **II - Renseignements concernant les ressources humaines**

Nombre d'adhérents de l'association : .....  
(à jour de la cotisation statutaire pour l'année écoulée)

Moyens humains de l'association :

Bénévoles : .....

Salariés : .....

### III – Description de l'action (pour une demande de subvention exceptionnelle liée à une action spécifique)

Nouvelle action : ☐ Oui ☐ Non

Renouvellement d'une action : ☐ Oui ☐ Non

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quels sont les lieux et les équipements de la ville utilisés pour la réalisation de l'action ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de manifestations organisées par l'association :

| Objet | Nombre de participants |
|-------|------------------------|
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |

**Montant de la subvention demandée ..... €**



**Aucune subvention ne sera accordée si :**

- Le dossier demandé est incomplet
- le délai de réponse n'est pas respecté
- la situation financière de l'association n'est pas décrite (détaillée)

# BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE 2024

| DEPENSES                                                   | PRÉVU | RECETTES                                                                   | PRÉVU |
|------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>60 - Achat</b>                                          |       | <b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> |       |
| Achats d'études et de prestations de service               |       | Prestation de services                                                     |       |
| Achats non stockés de matières et fournitures              |       |                                                                            |       |
| Fournitures non stockables (eau, énergie)                  |       | Vente de marchandises                                                      |       |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement              |       |                                                                            |       |
| Autres fournitures                                         |       | Produits des activités annexes                                             |       |
|                                                            |       |                                                                            |       |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                            |       | <b>74- Subventions d'exploitation</b>                                      |       |
| Sous traitance générale                                    |       | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)                            |       |
| Locations -Entretien et réparation                         |       |                                                                            |       |
| Assurance                                                  |       | Région(s):                                                                 |       |
| Documentation                                              |       | Département(s):                                                            |       |
| Divers                                                     |       | Commune(s):                                                                |       |
| <b>62 - Autres services extérieurs -</b>                   |       | Intercommunalité :                                                         |       |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                 |       |                                                                            |       |
| Publicité, publication                                     |       | Fonds européens :                                                          |       |
| Déplacements                                               |       |                                                                            |       |
| missions                                                   |       | Autres financements publics :                                              |       |
| Frais postaux et de télécommunications                     |       |                                                                            |       |
| Services bancaires, autres -                               |       |                                                                            |       |
| Divers                                                     |       | Partenariats privés :                                                      |       |
|                                                            |       | - Mécénats :                                                               |       |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                |       | - Sponsoring :                                                             |       |
| Impôts et taxes sur rémunération                           |       |                                                                            |       |
| Autres impôts et taxes                                     |       | Autres recettes (précisez)                                                 |       |
|                                                            |       |                                                                            |       |
| <b>64- Charges de personnel</b>                            |       | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                            |       |
| Rémunération des personnels,                               |       | Dont cotisations                                                           |       |
| Charges sociales                                           |       |                                                                            |       |
| Autres charges de personnel                                |       |                                                                            |       |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>              |       | <b>76 - Produits financiers</b>                                            |       |
|                                                            |       |                                                                            |       |
| <b>66- Charges financières</b>                             |       | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                                         |       |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                         |       | <b>78 – Reprises amortissements/provisions</b>                             |       |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>                     |       | <b>79 - Transfert de charges</b>                                           |       |
| <b>TOTAL CHARGES (en €)</b>                                |       | <b>TOTAL DES PRODUITS (en €)</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 DES DEPENSES</b>                                  |       | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                                                  |       |

## 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 l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (*nom & prénom*) .....

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

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Certifie que l'association est en règle en conformité avec les déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- 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.

Fait à.....

Le

Signatures :

Le (la) trésorier(e),

Le(la) Président(e),