



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2024

A déposer ou envoyer en mairie avant le 29 janvier 2024

Association :

Vous trouverez dans ce dossier tous les éléments nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention.

Seuls les dossiers correctement remplis et comprenant l'ensemble des pièces demandées seront transmis aux élus concernés.

Liste des pièces et documents à fournir :

Statuts de l'association (si nouvelle association ou changement)

Liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et de leur fonction

Etats de l'exercice clos 2023 (ou dernier exercice clos)

- à fournir obligatoirement à l'aide de la fiche jointe

Bilan financier de (ou des) action(s) 2023 - à fournir obligatoirement à l'aide de la fiche jointe

Budget prévisionnel de l'association 2024 - à fournir obligatoirement à l'aide de la fiche jointe

Budget prévisionnel de (ou des) action(s) 2024 - à fournir obligatoirement à l'aide de la fiche jointe

Programme annuel des activités prévues en 2024

Procès-verbal de la dernière assemblée générale

Dernier rapport d'activité

Relevé d'Identité Bancaire ou Postal - à fournir obligatoirement

Copie de la parution au journal officiel (*en cas de 1^{ère} demande*)

Lettre de motivation

Ce dossier est à retourner à :

Mairie de MIREVAL

Commission des Associations

7 place Louis Aragon

34110 Mireval

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR L'ANNÉE 2024

Demande de subvention sollicitée au titre du fonctionnement
(Frais liés à l'activité générale de l'association) : _____ €

Demande de subvention sollicitée au titre des actions spécifiques
(Organisation d'évènements en rapport avec les animations du
village et les actions citoyennes) : _____ €

Demande de subvention exceptionnelle : _____ €

MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION _____ €

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Rue :

.....

Code postal : Ville :

Adresse mail de l'association :@.....

Site web de l'association : http://

Objet de l'association :

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

Personne chargée du suivi du dossier :

Nom – prénom :

.....

Qualité :

Tél : Portable :

Mail :@.....

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024

Coordonnées des dirigeants :

Président(e)

Nom :
Prénom :
Tél :
Mail :@.....

Trésorier(e)

Nom :
Prénom :
Tel :
Mail :@.....

Secrétaire

Nom :
Prénom :
Tel :
Mail :@.....

Renseignements concernant l'association

Effectif global : Dont Mirevalais :

Adultes : Jeunes :

L'association intervient en milieu scolaire : oui / non

Si oui, précisez la nature des interventions :

.....
.....

L'association propose des activités (plusieurs choix possibles) :

- Socio-culturelles
- Sportives
- Autres

Orientation des activités :

- Sport / bien être
- Sport pour Tous
- Sport féminin
- Sport enfants/ados

L'association est-elle affiliée à une fédération française : oui / non

Si oui laquelle :

Lettre de demande de subvention et attestation sur l'honneur

Je soussigné (*nom prénom*)

Représentant l'association

En qualité de (*fonction*)

- atteste de l'exactitude des renseignements administratifs fournis dans le cadre de cette demande de subvention
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.
- engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention.
- prend acte qu'en cas du non-respect de ces règles l'association s'expose au remboursement des subventions perçues.
- atteste être mandaté par le Conseil d'administration de l'association pour solliciter une demande de subvention globale d'un montant de :

..... euros

Fait à :

le :

Signature :

(Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.)

BILAN FINANCIER DE L'ACTION 2023

DEPENSES		RECETTES	
Achats de matériel	Total	Ventes de produits et équipement	Total
Détails :		Détails :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Achats de prestation de service	Total	Ventes de prestations	Total
Détails :		Détails :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Location de Matériel	Total	Entrées	
Détails :		Engagements - inscriptions	
-		Aides privées (sponsors)	
-		Subventions	Total
-		Détails :	
Location de locaux	Total	Mairie	
Détails :		- <i>Fonctionnement</i>	
-		- <i>Action 1</i>	
-		- <i>Action 2</i>	
-		- <i>Action 3</i>	
Assurances		- <i>Action 4</i>	
Frais de Communication		- <i>Action 5</i>	
Frais de déplacement		Agglomération	
Frais de restauration		Département	
Rémunération de personnels		Région	
Autres dépenses		Autres organismes	
Frais de licences		Autres recettes	
TOTAL		TOTAL	

Pensez à reporter les soldes positifs ou négatifs de l'année N-1 dans les cases bleues.
Dans les fiches prévisionnelles, les budgets doivent être équilibrés.

ETAT DE L'EXERCICE CLOS 2023 DE L'ASSOCIATION

DEPENSES		RECETTES	
REPORT 2022		REPORT 2022	
Achats de matériel <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -		Ventes de produits et équipement <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -	
Achats de prestation de service <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -		Ventes de prestations <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -	
Location de Matériel <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - -		Entrées Engagements - inscriptions Aides privées (sponsors) Subventions <div style="text-align: right;">Total</div>	
Location de locaux <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - -		Détails : Mairie - <i>Fonctionnement</i> - <i>Action 1</i> - <i>Action 2</i> - <i>Action 3</i> - <i>Action 4</i> - <i>Action 5</i> Agglomération Département Région Autres organismes	
Assurances			
Frais de Communication			
Frais de déplacement			
Frais de restauration			
Rémunération de personnels			
Autres dépenses			
Frais de licences			
		Autres recettes	
TOTAL		TOTAL	

Pensez à reporter les soldes positifs ou négatifs de l'année N-1 dans les cases bleues.
Dans les fiches prévisionnelles, les budgets doivent être équilibrés.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION 2024

DEPENSES		RECETTES	
REPORT 2023	REPORT 2023
Achats de matériel <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -		Ventes de produits et équipement <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -	
Achats de prestation de service <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -		Ventes de prestations <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - - -	
Location de Matériel <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - -		Entrées Engagements - inscriptions Aides privées (sponsors) Subventions <div style="text-align: right;">Total</div>	
Location de locaux <div style="text-align: right;">Total</div> Détails : - - -		Détails : Mairie - <i>Fonctionnement</i> - <i>Action 1</i> - <i>Action 2</i> - <i>Action 3</i> - <i>Action 4</i> - <i>Action 5</i>	
Assurances		- <i>Action 5</i>	
Frais de Communication		Agglomération	
Frais de déplacement		Département	
Frais de restauration		Région	
Rémunération de personnels		Autres organismes	
Autres dépenses		Autres recettes	
Frais de licences			
TOTAL		TOTAL	

Pensez à reporter les soldes positifs ou négatifs de l'année N-1 dans les cases bleues.
Dans les fiches prévisionnelles, les budgets doivent être équilibrés.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2024

DEPENSES		RECETTES	
REPORT 2023	REPORT 2023
Achats de matériel Total Détails : - - - -		Ventes de produits et équipement Total Détails : - - - -	
Achats de prestation de service Total Détails : - - - -		Ventes de prestations Total Détails : - - - -	
Location de Matériel Total Détails : - - -		Entrées Engagements - inscriptions Aides privées (sponsors) Subventions Total	
Location de locaux Total Détails : - - -		Détails : Mairie - <i>Fonctionnement</i> - <i>Action 1</i> - <i>Action 2</i> - <i>Action 3</i> - <i>Action 4</i> - <i>Action 5</i>	
Assurances		- <i>Action 5</i> Agglomération	
Frais de Communication		Département	
Frais de déplacement		Région	
Frais de restauration		Autres organismes	
Rémunération de personnels		Autres recettes	
Autres dépenses			
Frais de licences			
TOTAL		TOTAL	

Pensez à reporter les soldes positifs ou négatifs de l'année N-1 dans les cases bleues.
 Dans les fiches prévisionnelles, les budgets doivent être équilibrés.