ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTIONS

Cher(es) Présidents(es),

Voici le nouveau dossier de subvention municipale pour les associations de la commune d'Entre-Vignes.

Celui-ci doit être obligatoirement rempli avec les copies du RIB de votre association, compte rendu de votre dernière Assemblée Générale ainsi que votre attestation d'assurance à jour. Sans cela nous serons dans l'impossibilité de répondre favorablement à une demande de prêt de salle ou de matériel…

Ce dossier est à rendre au plus tard avant le 31/01/2025, soit en format papier à l'accueil Mairie, soit par mail, après cette date plus aucun dossier ne sera étudié.

Il y a deux sortes de subventions :

-soit une **subvention annuelle**, dans ce cas vous remplirez le premier tableau.

-soit une **subvention exceptionnelle** (pour un projet de manifestation exceptionnelle), dans ce cas vous remplirez le second tableau.

Vous pouvez cependant cumuler les deux demandes pour une même année.

➢ Le dossier de demande de subventions une fois complété, doit être, soit déposé en Mairie, soit adressé à : **mairie@entre-vignes.fr**

➢ Pour toutes questions et précisions, n'hésitez pas à joindre **Gérard CARO**, référent des dossiers subventions au **06 78 04 34 78** ou **g.caro@entre-vignes.fr**

CARTE D'IDENTITE DE L'ASSOCIATION

- **Nom - Dénomination** : ……

- **Numéro Siret** : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__

- Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : **I W** I__I__I__I__I__I__I__I__I__

- **Adresse du siège social** : ……

……

-**Date de création** : ……/……/……

-**Représentant légal** :

Nom : …… **Prénom** : ……

Téléphone : ……..

Courriel : ……

-**Identification des membres du Bureau** :

Fonction	NOM PRÉNOM	Nationalité	Date lieu de naissance	Adresse personnelle	Profession
Président					
Secrétaire					
Trésorier					
Vice-Président					
Secrétaire adjoint					
Trésorier adjoint					

- Personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : …… **Prénom** : ……

Fonction : …… **Téléphone** : ……..

Courriel : ……..

COMPLEMENT D'INFORMATIONS

-Quel est le public visé par l'association : ……

-Nombre de membres : ……

-Nombre de membres d'Entre-Vignes: ……

- Nombre de membres extérieurs à Entre-Vignes: ……

-Répartition âge adhérents : moins de 12 ans ……. 12-17 ans …… adultes ……..

-Nombre de salarié (s) : …….

-Nombre d'intervenants payants (professeurs…) : …….

-Nombre d'évènements ouverts au public organisés N-1 : ……

-Nombre évènements gratuits N-1: …….

-Nombre évènements payants N-1: …….

-Participez-vous à la vie communale ? (Matinée des associations, manifestations communales, autres…) :

……

……

-Quels seraient selon vous, les points à améliorer dans le rapport municipalité-associations ?

……

……

……

-Quels sont vos besoins actuels et vos attentes sur l'année N+1?

……

……

……

-Comment projetez- vous votre association à moyen terme ?

……

……

……

I. SUBVENTION ANNUELLE

Prévisionnel de l'association
Année 2025

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		***RESSOURCES DIRECTES***	
60 - Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 – Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures		**74 – Subventions d'exploitation**	
		État	
61 – Services extérieurs		Conseil Régional	
Locations		Conseil Départemental	
Entretien et réparation		Agglomération	
Assurance		Communes	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		**75 – Autres produits de gestion courante**	
		756. Cotisations	
66 – Charges financières		758 Dons manuels - Mécénat	
		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		**77 – Produits exceptionnels**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

Le budget Prévisionnel doit être équilibré (total charges = total produits)

II. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Prévisionnel du projet
Année 2025

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		***RESSOURCES DIRECTES***	
60 - Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 – Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures		**74 – Subventions d'exploitation**	
61 – Services extérieurs		Etat	
Locations		Conseil Régional	
Entretien et réparation		Conseil Départemental	
Assurance		Agglomération	
Documentation		Communes	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		**Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)**	
64 – Charges de personnel		**Fonds européens (FSE, FEDER, etc)**	
Rémunération des personnels		**L'agence de services et de paiement (emplois aidés)**	
Charges sociales		**Autres établissements publics**	
Autres charges de personnel		**Aides privées (fondation)**	
65 – Autres charges de gestion courante		**75 – Autres produits de gestion courante**	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		***RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET***	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

Expliquez-nous votre projet en quelques lignes :

……
……
……
……
……
……
……

ATTESTATION

Je soussigné(e), ……, représentant(e) légal(e) de l'Association :

……

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives✓, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant)
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics
- que l'association respecte les principes et valeurs de la ***Charte des engagements réciproques*** conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
    - inférieur ou égal 500 000 euros
    - supérieur à 500 000 euros
- demander une subvention de : …… ***€ au titre de l'année ou exercice 2025***
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

✓ Déclaration de changement de dirigeants, modification de statuts, etc…auprès du greffe des associations (préfecture ou sous-préfecture)

Fait, le / / à Entre Vignes.

Signature et cachet