



Toutes associations autres que sportives

Date de réception du dossier :

N° enregistrement :

# Dossier de demande de Subvention Pour l'Année 2024

ASSOCIATION (libellé exact) :

.....

**Objet de la demande de subvention** (cochez la case correspondante) (\*) :

Pour le fonctionnement de l'association : feuillets 1-1, 1-2, 2)

Pour une action ou un projet (manifestation ...) : feuillets 1-1, 1-2, 3-1 ; 3-2.

Montant de la demande de subvention « Fonctionnement » :

.....Euros

Montant de la demande de subvention « Action ou Projet » :

.....Euros

# 1-1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

**Vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en sous-préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.**

***Le SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.***

**Le récépissé en sous-préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.**

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

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

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification du trésorier de l'association

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différente du responsable)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 1-2. Présentation de votre association

## I) Renseignements administratifs et juridiques

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

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

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

Votre association dispose-t-elle de vérificateur (s) aux comptes ?  oui  non

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

<b>Nombre d'adhérents de l'association</b> (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)	.....
<b>Luçonnais</b>	.....
<b>Non Luçonnais</b>	.....
<b>Nombre total de Bénévoles</b> Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.	.....
<b>Nombre total de salariés</b>	.....

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : .....Euros.

# 2-1. Compte rendu financier de l'association

Cette page concerne le bilan de l'année écoulée ; à compléter obligatoirement et à joindre à toute demande de subvention, au plus tard le 15 janvier 2024.

Exercice 20...

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup>	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures à détailler			
<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		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
Divers à détailler		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales,			
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<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 sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (Provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</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 (ex : salles, matériels...)		Prestations en nature (ex : salles, matériels...)	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>RÉSULTAT de l'exercice</b>		<b>€</b>	

(1) Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

# 2-2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20...

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup>	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures à détailler			
<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		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
Divers à détailler		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales,			
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<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 sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (Provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES REVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</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 (ex : salles, matériels...)		Prestations en nature (ex : salles, matériels...)	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>L'association sollicite une subvention de</b>		<b>€</b>	

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

## Situation financière de l'association à la fin de l'exercice antérieur<sup>2</sup>

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée, à défaut le dossier ne sera pas instruit.**

**DATE DE DEBUT DE L'EXERCICE :** \_\_\_\_\_

**DATE DE FIN DE L'EXERCICE :** \_\_\_\_\_

### **SITUATION DE TRESORERIE :**

CAISSE : €

SOLDES COMPTES BANCAIRES : €

SOLDES COMPTES SUR LIVRET : €

VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT : €

**TOTAL TRESORERIE :** €

### **PRODUITS A RECEVOIR :**

PRESTATIONS EN ATTENTE DE PAIEMENT : €

COTISATIONS ATTENDUES : €

SUBVENTIONS ATTENDUES : €

AUTRES : €

**TOTAL CREANCES :** €

### **CHARGES A PAYER :**

DETTES FOURNISSEURS : €

CHARGES SOCIALES ET FISCALES : €

AUTRES : €

**TOTAL DETTES :** €

<sup>2</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

# 3-1. Action exceptionnelle

## Demande de subvention exceptionnelle pour une manifestation particulière

Personne chargée de l'action :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

### MOTIVATION DE LA DEMANDE

-----

-----

-----

-----

-----

-----

**Merci de bien vouloir compléter le budget ci-après de l'action exceptionnelle**

### Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

-----

-----

Quel en est le contenu ?

-----

-----

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

---

---

Combien de personnes seront bénéficiaires ?

---

---

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

---

---

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

---

---

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

---

---

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

---

---

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

---

---

---

# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

Exercice 202..

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation (1)</b>	
Autres fournitures à détailler		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Documentation		-	
Assurance		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emploi aidés	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres aides, dons ou subventions	
Rémunération des personnels		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			
<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres à détailler</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (ex : salles, matériels...)		Dons en nature (ex : salles, matériels...)	
Personnel bénévole		Bénévolat	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# 4. Récapitulatif des manifestations à Luçon et Hors Luçon organisées par l'association en 2023

Type (*)	Le ou les lieux	Date (s)	Dépenses	Bénéfices	Cadre réservé (Ne rien inscrire)

# 5. 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 et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des 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 ;
- demande une subvention de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

## **Au compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

## **Attention**

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

# 6. Demande d'aide pour l'achat de matériel

Année 2024

## 1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Nom du club : .....

## 2 – DEFINITION DE(S) BESOIN(S) EN MATERIEL

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

## 3- MOTIVATION DE LA DEMANDE

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

## 4 – JOINDRE OBLIGATOIREMENT LE DEVIS

**Nota :** Si la subvention matérielle est acceptée en conseil municipal, elle ne peut cependant être versée que lorsque le matériel est acheté par vos soins, et surtout, il faut justifier l'achat en adressant la facture réglée au :

Forum des associations, 14 Place Leclerc, 85400 Luçon.

**Sans cette pièce administrative, la subvention ne pourra être délivrée.**

5 – Préciser le montant de l'aide demandée : .....€

# Pièces complémentaires à joindre impérativement à votre dossier

**Dans tous les cas :** Un relevé d'identité bancaire ou postal actualisé.

**Pour toute première demande ou tout changement de statut :**

- ✓ Un exemplaire des statuts approuvés de l'association et le récépissé de la déclaration en Préfecture.
- ✓ La liste et les coordonnées des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier, au signataire.
- ✓ Un avis de situation au répertoire Sirene, à télécharger à l'adresse suivante : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

**Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :**

- ✓ Le dernier rapport annuel d'activité validant les comptes de votre association.
- ✓ Le compte rendu financier de l'action financée le cas échéant.

**À noter :**

**Dossier à retourner  
au plus tard le 15 janvier 2024  
après l'avoir dûment complété et signé.**