

DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'ANNEE : 2023

Première demande ou Renouvellement

TITRE DE L'ASSOCIATION :

Siège Social :

Numéro Siret :

Code APE ou NAF :

Téléphone :

E-mail :

Date et N° du récépissé de déclaration à la Préfecture : ... / ... / N°

Date d'insertion au Journal Officiel : ... / ... / ...

Agrément :

Personne en Charge du dossier :

MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION :

Qualité	Identité	Domiciliation	Contact téléphone/mail
Président			
Trésorier			
Secrétaire			

Nombre d'adhérents :

Nombre de bénévoles actifs :

(Nous transmettre l'ensemble des membres du conseil d'administration)

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE :

..... €

À retourner :

Mairie de la Devise
 Commission associations
 7 rue Charles Henri Percheron- Vandr e
 17700 LA DEVISE
avant le : 3 f evrier 2023
mairie@la-devise.fr

LE PROJET

Intitulé :

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

Date :

Description des actions envisagées :

.....
.....

Publics concernés :

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

Subventions publiques perçues l'année précédente :

- Commune :
- Intercommunalité :
- Conseil départemental :
- Région :
- Etat :

Partenaires envisagés :

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

Moyens :

- Le matériel :

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

- Le personnel :

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

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

<i>DEPENSES</i>		<i>RECETTES</i>	
<i>Désignation</i>	<i>Montant</i>	<i>Désignation</i>	<i>Montant</i>
- Achats		- Vente de produits et produits statutaires	
- Charges externes		Cotisations Billetterie Ventes diverses	
- Autres services extérieurs		- Subventions	
Personnel extérieur Rémunération d'intermédiaires Publicité, publication Transports de biens Déplacements, missions Frais postaux		Etat Conseil régional Conseil départemental Commune(s) : Communauté de Communes	
- Impôts - Taxes			
Taxe sur les salaires Autres			
- Charges de personnel			
Salaires et appointements Charges de Sécurité Sociale Autres charges sociales			
- Charges financières			
Intérêts des emprunts Autres charges financières		- Autres produits de gestion courante (Activités)	
- Charges exceptionnelles			
- Dotation aux amortissements		- Produits financiers	
TOTAL		TOTAL	

COMPTE DE RESULTAT DE L'ASSOCIATION

Votre période comptable :

Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		AUTOFINANCEMENT	
Autres fournitures		74- Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Union Européenne	
Locations immobilières et immobilières		Etat :	
Entretien et réparation		Ministère de	
Assurance		Ministère de	
Documentation		Conseil régional :	
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Conseil départemental :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communauté Urbaine / Agglomération	
Déplacements, missions		Communauté de communes	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Commune(s) :	
64- Charges de personnel			
(Rémunération des personnels,		Organismes sociaux :	
Charges sociales,		Autres privées	
Autres charges de personnel)			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements		78 - Reports ressources non utilisées	
Charges indirectes affectées à l'action		Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Votre période comptable :

ACTIF		PASSIF	
ACTIF IMMOBILISE		CAPITAUX PROPRES	
Immobilisations incorporelles - Frais d'établissement - Avances et acomptes Immobilisations corporelles - Terrains - Constructions - Avances et acomptes Immobilisations financières - Participations - Créances - Prêts		- Capital / Fonds associatifs - Subvention d'investissement - Réserves - Report à nouveau - Résultat de l'exercice	
		AUTRES CAPITAUX	
		Provisions pour risques et charges Dette - Fournisseurs et compte rattachés - Dettes fiscales et sociales - Autres dettes - Avances et acompte reçues sur commandes - Emprunts à moins d'un an Produits constatés d'avance	
ACTIF CIRCULANT			
Stock en cours - Marchandises - Matière première Subventions à recevoir Avances et acomptes versés sur commande Créances d'exploitation - Créances client Valeurs mobilières de placement Disponibilités - Caisse - Charges constatées d'avance - Charges à répartir sur plusieurs exercices			
TOTAL		TOTAL	

Le bilan comptable et le compte de résultat doivent être identifiés et signés par le Président ou le Comptable.

COMPTE RENDU DE L'ACTION : 2022

❖ Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

❖ Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ? lister les types de publics.

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

❖ Quels ont été les dates et lieux de réalisation de votre action ?

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

❖ Les objectifs de votre action ont été atteints ? Argumenter votre réponse :

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

❖ Quel a été le coût réel de cette action ? Expliquer et justifier les écarts significatifs entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

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

❖ Si vous deviez refaire ce type d'action, quels seraient les points à améliorer ?

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

❖ Autres observations à formuler :

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

Je soussigné,
Représentant légal de l'association,.....
Certifie exactes les informations du présent compte rendu

Fait le,.....
A,
Signature,

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Copie des statuts de l'association (s'il s'agit d'une première demande),
- Copie de la déclaration au Journal Officiel (s'il s'agit d'une première demande),
- Le dernier récépissé de la préfecture confirmant le renouvellement du bureau,
- RIB ou RIP, (Ce compte doit obligatoirement être ouvert au nom de l'Association et non à celui de l'un de ses membres. Il doit correspondre à l'appellation exacte de l'Association telle que déclarée en Préfecture.)
- Rapport moral de l'association.
- Contrat d'engagement républicain à remplir et à signer

Il ne sera donné aucune suite aux dossiers incomplets.

Je soussigné, , Président de l'Association, engage celle-ci à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention (justifications de l'emploi des fonds accordés, compte financier en fin d'exercice, présentation de tous livres et pièces comptables sur demande des délégués de la collectivité).

À , le

Le Président