Une image contenant Police, Graphique, diagramme, conception

Description générée automatiquement Mairie de Saint-Laurent-sur-Gorre

3 Place de la Mairie

87310 SAINT-LAURENT/GORRE

05.55.00.00.21

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A retourner à la Mairie de Saint-Laurent-sur-Gorre avant le 15/02/2025

Versement courant mai 2025

|  |
| --- |
| Nom de l’Association : …………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Veuillez agrafer votre RIB ici : |

|  |
| --- |
| Cadre réservé à l’administration  Date de réception :  Numéro de dossier : |

Informations pratiques

Le dossier de subvention est destiné à toutes les associations laurentaises désireuses d’obtenir une subvention.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l’association.

Comment se présente le dossier à remplir ?

* RIB (page 1)
* Présentation de votre association (page 3)
* Compte de résultat (pages 4)
* Soldes de tous comptes au 31/12/2024 (page 5)
* Programme d’activités détaillé pour l’année 2025 (page 6)
* Budget prévisionnel 2025 (pages 7-8)
* Attestation sur l’honneur (page 9)
* Dernier compte-rendu d’assemblée générale
* Contrat d’engagement républicain (pages 11-13)

NB : Seuls les dossiers intégralement renseignés seront instruits.

Critères de subvention

Demande de subvention de fonctionnement

* Les associations doivent avoir respecté le matériel, les salles, le personnel communal et les règles générales de fair-play l’année précédente
* Les associations doivent s’engager à organiser une activité ou un évènement contribuant à l’animation de la vie locale, ouverte au public et qui aura fait l’objet d’actions de communication

L’ensemble des aides aux associations sera soumis à l’avis de la commission des finances publiques.

Présentation de l’association

Identification de votre association

Nom de votre association : ……………………………………………………………………………………

Adresse du siège social : ………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………………………………………..

Courriel : ……………………………………………………………………………………………………………

Nom de la personne en charge du dossier : ……………………………………………………………..

Téléphone : ……………………………………………………………………………………………………….

Courriel : ………………………………………………………………………………………………………….

Nombre d’adhérents :………………………………………………………………………………………..

Composition du bureau :

Président/Présidente : Secrétaire :

Téléphone : Téléphone :

Courriel : Courriel :

Trésorier/Trésorière :

Téléphone :

Courriel :

Compte de résultat 2024

**A remplir obligatoirement**

**Dernier compte de résultat approuvé**

Vous devez remplir cette partie si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES Comptes de charge- 6** | **Montant en euros** | **RECETTES Comptes de produits-7** | **Montant en euros** |
| 60-Fournitures pour ateliers ou activités |  | 70-Vente de biens (tee-shirts, ouvrages…) |  |
| 60- Achat de prestations de services (Traiteur…) |  | 70-Prestations de service |  |
| 60- Eau/gaz/électricité |  | 75-Cotisation des adhérents |  |
| 60-Fournitures de bureau et d’entretien |  | 75- Dons et legs |  |
| 60- Achat de petit équipement |  | 75-Collectes et actions (tombolas, loto…) |  |
| 60-Achat de denrées alimentaires |  | 75-Autres |  |
| 60-Autres |  | **SUBVENTIONS OBTENUES** |  |
| 61-Location de mobilier ou de matériel |  | Communes |  |
| 61- Locations immobilières |  | St-laurent/Gorre -subvention de fonctionnement - subvention exceptionnelle action spécifique |  |
| 61-Travaux d’entretien et de réparations |  | Autres communes |  |
| 61-Assurances |  | Département (s) |  |
| 61-Autres (précisez)……………………………… |  | Région (s) |  |
| 62-Formation de bénévoles |  | Etat (s) (précisez) |  |
| 62-Rémunération d’intermédiaires (expert-comptable juridiques..) |  | Organismes sociaux (précisez) : |  |
| 62-Publicités, publications |  | Agence de services et de paiement (ex : CNASEA (emplois aidés)) |  |
| 62-Transports d’activités et d’animations |  | Autres subventions : ……………………………………………………... |  |
| 62-Déplacement, missions, réceptions |  | Revenus financiers |  |
| 62-Autres : …………………………………………. |  | Autres recettes : ………………………………………………………. |  |
| 63-Impôts et taxes |  |  |  |
| 64-Salaires bruts |  |  |  |
| 64-Charges sociales de l’employeur |  |  |  |
| 65-Autres charges de gestion courante (droits d’auteur, adhésion fédérations…) |  |  |  |
| 66-Charges financières |  |  |  |
| Autres dépenses |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| Résultat excédentaire |  | Résultat déficitaire |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Situation financière de l’association à la date du 31/12/2024   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | + | - | | En caisse |  |  | | Comptes courants |  |  | | Comptes d’épargne |  |  | | Placements financiers |  |  | | Produits à recevoir, créances |  |  | | Dettes à régler |  |  | | TOTAL |  |  |   Date et signatures du président et du trésorier, précédés de la mention « Certifié exact » :  Cachet de l’association |

Le compte de résultat doit être signé

Description d’un projet associatif spécifique et des activités pour 2025

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Date et lieu de la manifestation :

Public bénéficiaire :

Bénévoles mobilisés :

Coût estimé :

Recettes estimées :

Budget prévisionnel 2025

**A remplir obligatoirement**

**Budget prévisionnel de l’association approuvé par les instances statutaires pour l’exercice.**

Vous devez remplir cette partie si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association.

Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant en euros (2)** | **RECETTES** | **Montant en euros (2)** |
| **60- Achats** |  | **70-Vente de produits finis, prestations de services** |  |
| Achat d’études et de prestations de services (Traiteur…) |  | Marchandises |  |
| Achat non stocké de matières et de fournitures |  | Prestations de service |  |
| Fournitures non stockables (eau/énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fourniture d’entretien et de petit équipement |  | 74-Subventions d’exploitation |  |
| Fournitures administratives |  | Etat (à détailler) |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61-Services extérieurs** |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  |
| Entretien et réparations |  | Région (s) |  |
| Assurances |  | Département (s) |  |
| Divers |  |  |  |
| **62-Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Commune (1) (fonctionnement) |  |
| Publicités, publications |  |  |  |
| Déplacement, missions et réceptions |  | Organismes sociaux (précisez) : |  |
| Frais postaux de télécommunication |  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **63-Impôts et taxes** |  | Fonds européens |  |
| Impôts et taxes sans rémunérations |  | Agence de services et de paiement (ex : CNASEA (emplois aidés)) |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres (à préciser) |  |
| **64 -Charges de personnel** |  | **75-Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunérations du personnel |  | Cotisations |  |
| Charges sociales |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel |  | **77- Produits exceptionnels** |  |
| **65- Autres charges de gestion courantes (droits d’auteur, adhésion fédération…)** |  | Sur opérations de gestion |  |
| **67 Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |  |
| **68-Dotation aux amortissements provisions et engagement** |  | **78-Reprise sur amortissements et provisions** |  |
| TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES |  | TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS |  |

1. Indiquez le montant de la subvention que vous demandez
2. Ne pas indiquer les centimes

|  |
| --- |
| Date et signatures du président et du trésorier, précédés de la mention « Certifié exact » :  Cachet de l’association |

Le budget prévisionnel doit être signé

Attestation sur l’honneur

Cette page permet au représentant légal de l’association de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant. **Votre demande ne pourra être prise en compte que cette fiche est complétée et signée.**

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), ……………………………………………………………………………….

Représentant (e) légal (e) de l’association……………………………………………..

* Déclare que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;
* Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention introduites auprès d’autres financeurs publics ;
* Demande :
  + - Une subvention de fonctionnement de :
    - Une subvention pour une action spécifique de :

**Merci de joindre obligatoirement un RIB (en page 1) et le dernier compte-rendu de l’assemblée générale**

Fait à ……………………………………………………………………., le………………………………..

Signature :

Instruction du dossier (réservé à la Mairie)

Dossier : complet incomplet

Subvention de fonctionnement demandée :

Subvention demandée pour une action :

Subvention de fonctionnement demandée/budget global : …………….. %

Subvention demandée pour une action/budget de l’action : ……………. %

Total des subventions demandées/budget global :…………………………. %

|  |
| --- |
| PROPOSITION DE LA COMMISSION DES ASSOCIATIONS |
|  |
| AVIS DE LA COMMISSION DES FINANCES |
| Avis général |
| VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL |
| Subvention de fonctionnement :  Subvention demandée pour une action : |