

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

Ce dossier est préparé pour aider votre association à formuler une demande de subvention auprès de la ville de Saint Rémy L'honoré. Il vous appartient de le compléter et de fournir les documents nécessaires (liste en annexe) afin que votre demande soit examinée.

Le dossier complet est à retourner aux adresses suivantes :

mairie@saintremylhonore.fr

OU

Mairie de Saint Rémy L'Honoré
17, rue du Professeur Mariller
78690 Saint Rémy L'Honoré

Au plus tard le 1^{er} mars 2025

(délai de rigueur : au-delà de cette date, toute demande qui ne sera pas parvenue en mairie ne sera pas prise en considération)

NOM DE L'ASSOCIATION :

Cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Montant attribué en 2024 :€

Renouvellement

Montant sollicité en 2025

- Fonctionnement :€

- Projet spécifique :€.

Projet spécifique

Cadre destiné au service :

Date de réception du dossier :

Confirmation de l'état du dossier :

complet

(date) incomplet

(date)

Éléments manquants :

Demande non recevables

Commentaires :

Montant Voté :€

FICHE I. : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

I.1. Identification et présentation de l'association

Nom : _____
(Sous lequel l'association a été déclarée en préfecture) :

Sigle ou nom usuel : _____
(Si différent du nom statutaire) :

Objet et activités principales réalisées (décrire le projet associatif et les activités habituelles de l'association) :

Adresse du siège social :

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courriel : _____

Site internet : _____

Déclaration en préfecture :

Le _____ Date de publication au journal officiel _____

Si modifications statutaires :

Dernière déclaration en préfecture le _____ à _____

Précisez sur quel(s) éléments portent les modifications (nom, objet, siège social...)

L'association est-elle : Nationale

Départementale

Régionale

Locale

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

Date de la dernière Assemblée Générale : _____

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom _____ Prénom _____

Fonction : _____

Téléphone _____ Courriel _____

I.2.Renseignements administratifs et juridiques

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour

Numéro SIRET : _____

Si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

A défaut, numéro de récépissé en préfecture : _____

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom _____ Prénom _____

Fonction : _____

Téléphone _____ Courriel _____

Composition du bureau et du conseil d'administration :

Date de l'assemblée ayant décidé de la composition : _____

NOM	QUALITE

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui *dans ce cas veuillez préciser :*

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association a-t-elle signé une convention avec :

La ville de Saint Rémy L'Honoré

Non

Oui

D'autres organismes publics ?

Non

Oui *dans ce cas veuillez préciser lesquels (pas de sigle)*

Votre association est-elle membre d'autres associations ou personnes morales ?

Non

Oui *dans ce cas veuillez préciser lesquels (pas de sigle)*

Des personnes morales sont-elles membres de votre association ?

Non

Oui *dans ce cas veuillez préciser lesquels (pas de sigle)*

Votre association a-t-elle reçu une subvention de la ville de Saint Rémy l'Honoré en 2024 ?

Non

Oui *dans ce cas veuillez préciser le montant*

I.3. Renseignements concernant les moyens humains

Ressources humaines de l'association :

Nombre total de bénévoles :

(Personnes non rémunérées contribuant régulièrement à l'activité de l'association) :

Saint Rémois : _____ Autres : _____

Nombre de salariés : _____ Salaire brut annuel le plus élevé : _____ €

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom	Montant brut de la rémunération et des avantages

Adhérents

Nombre d'adhérents par catégories (*par année civile 2023 ou scolaire 2023-2024*) :

	Saint Rémois	Autres communes	Totaux
Enfants (< 12 ans)			
Jeunes (12 à 17 ans)			
Adultes (18 ans et +)			
Totaux			

Montant des adhésions (pour chaque type d'activité, s'il y a lieu)

	Activités	Cotisations
Enfants <i>De moins de 18 ans</i>		
Adultes <i>A partir de 18 ans</i>		

Total		

Votre cotisation est-elle adaptée aux revenus et aux situations particulières des adhérents ?

Non

Oui

Pour les associations sportives :

Licenciés

	Saint Rémois	Autres communes	Totaux
Enfants <i>Moins de 18 ans</i>			
Adultes <i>A partir de 18 ans</i>			
Totaux			

Montant des cotisations (pour chaque type d'activité, s'il y a lieu)

	Activités	Cotisations
Enfants <i>De moins de 18 ans</i>		
Adultes <i>A partir de 18 ans</i>		
Total		

FICHE II : Eléments comptables et financiers

II.1 Compte de résultat approuvé par les instances statutaires

Si vous disposez déjà d'un compte de résultat établi en tous points identiques sous cette forme dans le cadre des obligations comptables auxquelles votre association est soumise, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche. Dans le cas contraire, cette fiche doit être impérativement renseignée

Exercice 2025 ou (si fonctionnement en année scolaire) : date de début exercice : 01/09/2023
date de fin d'exercice : 31/08/2024

Charges	Montant € ¹	Produits	Montant € ¹
60 - Achats		70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation²	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région	
SOUS TOTAL		Département	
62. Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI ⁵	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Commune (s)	
Publicité, publication, relations publiques			
Déplacement, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires et autres			
Divers - cotisations		Fonds européens	
SOUS TOTAL		L'agence de services et de paiement	
63. Impôts et taxes		Aides privées	
Impôts et taxes sur rémunération		SOUS TOTAL	
Autres impôts et taxes			
SOUS TOTAL			
64. Charges de personnel		75 Autres produits de gestion courante	
Rémunération du personnel		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges sociales		SOUS TOTAL	
Autres charges de personnels			
SOUS TOTAL			
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
66 Charges financières		77. Produits exceptionnels	
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
67 Charges exceptionnelles		78. Reprise sur amortissement	
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
68. Dotation aux amortissements			
SOUS TOTAL			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées etc.

II.2 Bilan financier du dernier exercice

Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice

Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice

Montant des créances à la fin de l'exercice

Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice, que l'association va recevoir de manière certaine.

Montant des dettes à la fin de l'exercice

Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes fiscales et sociales.

Résultats de l'exercice

Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges.

Placements financiers

Nature (livret, sicav, etc.) : Montant Objet (trésorerie, financer un investissement et lequel ?)

**L'association a-t-elle bénéficiée d'une aide non financière de la ville de Saint Rémy
L'honoré au cours du dernier exercice ? :**

Salles municipales	Nombre de créneaux permanents	Nombre de mise à disposition ponctuelle	Matériel de la ville

II.3 Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 2025 ou (si fonctionnement en année scolaire) : date de début exercice : 01/09/2023
date de fin d'exercice : 31/08/2024

Charges	Montant € ¹	Produits	Montant € ¹
60 - Achats		70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		SOUS TOTAL	
Achats matières et fournitures		74. Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
SOUS TOTAL		Région	
61. Services extérieurs		Département	
Locations		Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Entretien et réparation		Commune (s)	
Assurance		Organismes sociaux	
Documentation		Fonds européens	
SOUS TOTAL		L'agence de services et de paiement	
62. Autres services extérieurs		Aides privées	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		SOUS TOTAL	
Publicité, publication, relations publiques			
Déplacement, missions		75 Autres produits de gestion courante	
Services bancaires et autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
63. Impôts et taxes		76. Produits financiers	
Impôts et taxes sur rémunération		SOUS TOTAL	
Autres impôts et taxes		77. Produits exceptionnels	
SOUS TOTAL		SOUS TOTAL	
64. Charges de personnel		78. Reprise sur amortissement	
Rémunération du personnel		SOUS TOTAL	
Charges sociales			
Autres charges de personnels			
SOUS TOTAL			
65. Autres charges de gestion courante			
SOUS TOTAL			
66 Charges financières			
SOUS TOTAL			
67 Charges exceptionnelles			
SOUS TOTAL			
68. Dotation aux amortissements			
SOUS TOTAL			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées etc.

(3) Catégorie d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

FICHE III : DESCRIPTION DE L'ACTION

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

III.1 Présentation de l'action

Contenus et objectifs de l'action :

Public(s) cible(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _ _ _

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en oeuvre prévue : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Durée de l'action (*précisez le nombre de mois ou d'années*) :

Indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

III.2 Budget prévisionnel de l'action projetée

Charges	Montant € ²	Recettes ¹	Montant € ²
Achats Prestations de services Achats matières et fournitures Services extérieurs Locations Entretien et réparation Assurance Divers Autres services extérieurs Rémunération d'intermédiaires et honoraires Publicité Déplacement, missions Divers Impôts et taxes Charges de personnel Salaires et charges Frais généraux		Ressources propres (sur budget de fonctionnement) Participations et droits Subventions d'exploitation (à détailler) Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) _____ _____ _____ Région (s) Département(s) Intercommunalité(s) : EPCI ³⁵ Commune (s) (Hors Saint Rémy L'Honoré) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) _____ _____ Autres recettes attendues Ressources indirectes affectées	
COUT TOTAL DU PROJET		TOTAL RECETTES PREVISIONNELLES	
Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnels bénévoles		87 Contribution volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES Hors Saint Rémy	
Pour ce projet spécifique, l'association sollicite une subvention d'équilibre de :			
TOTAL GENERAL³		€ TOTAL GENERAL³	

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

3. Présentation équilibrée : actif = passif, dépenses = recettes

FICHE IV : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78 relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes 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),
Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie que l'association est régulièrement déclarée,

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements y correspondants,

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires. Dans le cas où le budget 2024 de l'association n'aurait pas encore été approuvé par le Conseil d'Administration, possibilité vous est donnée d'envoyer un projet. Le budget 2024 voté devra être transmis en mairie dès approbation

Demande une subvention de €

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association.

Nom du titulaire du compte :

Veillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire ou postal (attention joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire ou postal (attention, la production d'un chèque annulé n'est pas suffisante).

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN :

BIC :

Fais-le, A

Signature :

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.

RAPPEL DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS A JOINDRE

Pour une première demande :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau,).
- Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- Le pouvoir donné au signataire du présent dossier
Si ce dernier n'est pas le représentant légal de l'association
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Rapport d'activités du dernier exercice et projets d'actions exercice en cours
Précisez les actions menées (dates, public concerné, contenu...) et joindre les documents utiles (articles de presse, éléments financiers...)
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Les relevés de comptes bancaires de l'exercice comptable ou **un arrêté de compte** fourni par l'établissement bancaire à la date de la fin de l'exercice comptable.
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'exercice en cours

Pour un renouvellement

- Les statuts régulièrement déclarés, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
- Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- Le pouvoir donné au signataire du présent dossier
Si ce dernier n'est pas le représentant légal de l'association
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos**
- Rapport d'activités du dernier exercice et projets d'actions exercice en cours
Précisez les actions menées (dates, public concerné, contenu...) et joindre les documents utiles (articles de presse, éléments financiers...)
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Les relevés de compte bancaire de l'exercice comptable ou **un arrêté de compte** fourni par l'établissement bancaire à la date de la fin de l'exercice comptable.
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'exercice en cours
- Justification de l'emploi de la subvention précédente (compte rendu financier de la subvention précédemment obtenue) :**
Pour rappel un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois de la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Un formulaire de compte rendu financier est également à votre disposition sur www.service-public.fr/onglet « association » rubrique « service en ligne et formulaires »