|  |  |
| --- | --- |
| Blason_initial.jpg  **COMMUNE DE**  **SAINT-ANDRÉ-DE-SANGONIS** | **N° demande :**  **Dossier de demande de**  **subvention par une association** |

**Ce dossier doit être complété, signé et adressé à la Mairie de Saint-André-de-Sangonis**

**(Cours de la Place – 34725 Saint-André-de-Sangonis) avant le 30 novembre 2024**

Exercice budgétaire :

*Cade réservé à l’administration*

|  |
| --- |
| N° d’indentification :  Compétence :  Commission :  Technicien : |

**1- L’organisme**

Nom et sigle : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Objet : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...............

Numéro SIREN : ……………………………………………………………………………………………………………………………………….............

Adresse siège social : …………………………..………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**2- Le correspondant ou gestionnaire** *Coordonnées de la personne de votre association en charge du dossier*

Nom : ……………………………………………………….. Prénom : ………………………………………………………………..

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone(s) : …………………………………………………………………………………………………………………………………….……………….

Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction dans l’association : ……………………………………………………………………………………………………………………………….

**3- Les statuts** *(en cas de renouvellement de la demande, à ne remplir que s’il y a eu modification ou mise à jour)*

|  |
| --- |
| Association loi 1901 : oui non  N° d’enregistrement à la Préfecture : …………………………………………………. Date : …………………………………….  Date de parution au journal officiel : …………………………………………………..  Si les statuts ont été modifiés : oui non  Date de la modification : ……………………………………………………….  Objet de la modification : ………………………………………………………  Association reconnue d’utilité publique : oui non  Date : …………………………………………………. Numéro de décret : …………………………………………………  Votre association est agréée : oui non  Date : …………………………………………………. Numéro d’agrément : ……………………………………………..  Autorité administrative : …………………………………………………………………………………………………………………………………….  Autre agrément : oui non  Date : ………………………………………………... Numéro d’agrément : ……………………………………………..  Autorité administrative : ………………………………………………………………………………………………………………………………….… |

Date de la dernière assemblée générale : …………………………………………………………………………………………………………………

**4- Les responsables**

Président :

|  |
| --- |
| Mme Mlle M Nom : ……………………………………….. Prénom : ……………………………………………  Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Téléphone(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Profession : ………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Premier vice-président :

|  |
| --- |
| Mme Mlle M Nom : ……………………………………….. Prénom : ……………………………………………  Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Téléphone(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Profession : ………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Si changement de titulaire de la fonction dans l’année - date du changement : ……………………………………………………….

Trésorier :

|  |
| --- |
| Mme Mlle M Nom : ……………………………………….. Prénom : ……………………………………………  Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Téléphone(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Profession : ………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Secrétaire :

|  |
| --- |
| Mme Mlle M Nom : ……………………………………….. Prénom : ……………………………………………  Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Téléphone(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Mail : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Profession : ………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Représentants au Conseil d’administration :

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**5- Les personnels**

|  |
| --- |
| Nombre de salariés permanents : ……………………. - en équivalent temps plein ? : oui non  Nombre de salariés autres : ……………………. - en équivalent temps plein ? : oui non  Nombre de bénévoles : ……………………. |

**6- Les renseignements bancaires** *(en cas de modifications, fournir un nouveau RIB)*

|  |
| --- |
| Nom de la banque : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Code banque : …………………………………………… Code guichet : ……………………………………………………………………..  N° de compte : …………………………………………………………………………………………. Clé : ……………………………. |

**7- Les activités de l’association**

Vie de l’association, description des activités en général :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Compte rendu de l’année écoulée, activités habituelles:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Compte rendu de l’année écoulée, opérations particulières:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Compte rendu de l’année écoulée, principaux partenaires:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Récapitulatif du ou des publics concernés par vos activités:

Pour les activités habituelles : *(nombre de personnes, type de public)* …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Pour les activités particulières : *(nombre de personnes, type de public)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Projets pour l’année à venir :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**8- Les adhérents**

Nombre total d’adhérents à ce jour : …………………………

Nombre d’adhérents de Saint-André-de-Sangonis : …………………………

**Pièces à joindre impérativement afin que votre demande soit instruite :**

|  |  |
| --- | --- |
| *Réservé à*  *l’administration* |  |
|  | Pour une première demande :   * La photocopie de la publication au journal officiel * Les statuts et récépissé de dépôts en Préfecture * Un relevé d’identité bancaire ou postale * La composition du Conseil d’administration et du bureau et le récépissé en Préfecture   Pour un renouvellement :   * Les documents ci-dessus, uniquement s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale |

**9- La demande de subvention** *(veuillez ne remplir que les cadres adaptés à votre demande)*

Nom de l’association : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9.1 - subvention de fonctionnement de l’association

9.2 - subvention pour une action, un projet, une manifestation spécifique

9.3 - avantages en nature

9.1 Subvention de fonctionnement :

Pièces à joindre impérativement pour que votre demande soit instruite :

|  |  |
| --- | --- |
| *Réservé à*  *l’administration* |  |
|  | * Le budget prévisionnel de fonctionnement pour l’exercice n+1 respectant la nomenclature du plan comptable associatif * Le bilan, compte de résultat et annexe financière de l’exercice n-1, approuvés par l’assemblée générale et certifiés par le président de l’association (ou du commissaire aux comptes) * Le compte de résultat provisoire de l’année N, établi au moment de la demande de subvention * Le rapport d’activité du dernier exercice * Les procès-verbaux des assemblées générales   De plus, s’il s’agit d’une première demande :   * Les bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices |

Montant demandé : ………………………………. €

Subventions d’autres organismes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisme | Montant obtenu l’exercice précédent  (en euros) | Montant demandé au titre de l’exercice concerné (en euros) |
| …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  ……………………………………………………. | …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  ……………………………………………………. | …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  …………………………………………………….  ……………………………………………………. |

Budget prévisionnel de fonctionnement de l’exercice, montant : ………………………………. €

Montant total des aides publiques obtenues au cours des trois derniers exercices : ………………………………. €

9.2 Subvention pour une action spécifique :

Intitulé de l’action, du projet ou de la manifestation :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Montant demandé : ………………………………. €

Montant total du projet : ………………………………. €

Plan de financement du projet :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dépenses | | Recettes | |
| Description | Montant | Description | montant |
|  |  |  |  |

Budget : prévisionnel définitif

Joindre impérativement pour que votre demande soit instruite :

|  |  |
| --- | --- |
| *Réservé à*  *l’administration* |  |
|  | * Un rapport détaillé de présentation du projet * Un budget prévisionnel * Un bilan des actions de l’année précédente * Un bilan chiffré des actions de l’année précédente |

Description succincte du(des) projets :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Objectif(s) du(des) projets :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

En quoi le projet est-il d’intérêt municipal ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Quel est le public visé ? (catégories, nombre estimé…)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

S’il s’agit d’une manifestation, y’a-t-il des entrées payantes et si oui à quel montant s’élèvent-elles en moyenne ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Est-ce un projet que vous avez déjà mené à bien au cours des années passées ? oui non

Si oui, quand ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

9.3 Avantages en nature :

Quels sont les mises à disposition dont vous bénéficiez actuellement (locaux, personnel, véhicules, matériel,) ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description | Durée de la mise à disposition | Est-ce une mise à  disposition gratuite ? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

De quelle mise à disposition souhaitez-vous bénéficier de la part de la Mairie ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description | Durée de la mise à disposition | Est-ce une mise à  disposition gratuite ? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pour quel(s) projet(s) souhaitez-vous bénéficier de ces avantages ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Engagement du Président :**

Je soussigné ……………………………………………………………….., atteste sur l’honneur l’exactitude des renseignements administratifs et financier fournis dans le cadre de cette demande de subvention, et engage l’association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l’attribution éventuelle d’une subvention, à justifier des emplois des fonds accordés et à produire les budgets et les comptes ainsi que le compte-rendu d’activité.

En remettant ma demande de subvention, je reconnais avoir pris connaissance de la charte de la laïcité jointe au présent dossier et m’engage à la respecter

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

Le Président, *(nom et signature)*