



DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2024



Mairie de Saint-Crépin
Place de l'Eglise - 05 600 Saint-Crépin
Tel : 04.92.45.02.71/fax : 04.92.45.27.07
Courriel : mairie@saintcrepin.com

DOSSIER A RETOURNER EN MAIRIE DE SAINT-CREPIN AVANT LE 01/03/2024

NOM DE L'ASSOCIATION :

Cocher la case correspondant à votre situation :

première demande

renouvellement d'une demande

Pièces à joindre au dossier de demande de subvention :

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA, il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. **Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.**
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.** Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. **Un relevé d'identité bancaire de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.**
3. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
4. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
5. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Vous avez sollicité une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

Etat

Département ministériel.....

Direction.....

Département.....

Direction.....

Autre (préciser)

Région.....

Direction.....

Commune ou EPCI (intercommunalité)

Direction.....

V – ÉLÉMENTS FINANCIERS :

Compte d'exploitation 2023	
DÉPENSES :	
A – Charges de personnel : Rémunérations Charges sociales Autres vacations B – Charges administratives : Frais de secrétariat Déplacements Locations Eau, électricité, téléphone, gaz Achats fournitures Achat équipements Assurances Impôts et taxes C – Affiliation et Licences : D – Activités : Animation – Fonctionnement Déplacements Autres E – Charges spéciales : Emprunts Frais financiers F – Charges diverses	
RECETTES :	
A – Subventions reçues : État Région Département SIVOM Communes Autres subventions Autres recettes B – Recettes directes : Cotisations Produits financiers Partenariat – sponsor Autres C – Provisions (solde des comptes) D - Emprunts	

Budget prévisionnel 2024	
DÉPENSES :	
<p>A – Charges de personnel : Rémunérations Charges sociales Autres vacations</p> <p>B – Charges administratives : Frais de secrétariat Déplacements Locations Eau, électricité, téléphone, gaz Achats fournitures Achat équipements Assurances Impôts et taxes</p> <p>C – Affiliation et Licences :</p> <p>D – Activités : Animation – Fonctionnement Déplacements Autres</p> <p>E – Charges spéciales : Emprunts Frais financiers</p> <p>F – Charges diverses</p>	
RECETTES :	
<p>A – Subventions reçues : État Région Département SIVOM Communes Autres subventions Autres recettes</p> <p>B – Recettes directes : Cotisations Produits financiers Partenariat – sponsor Autres</p> <p>C – Provisions (solde des comptes)</p> <p>D - Emprunts</p>	

VI – RAPPORT D’ACTIVITÉS 2023 :

(Merci de joindre le compte-rendu de l’Assemblée Générale)

FICHE ACTION

Description de l'action

Remplir une fiche par action dans le cadre de projets

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action ou Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années-) :

Information complémentaire éventuelle :