



## DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2025



**Mairie de Saint-Crépin**  
**Place de l'Église - 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 03/03/2025**

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 :

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

<b>Budget prévisionnel 2025</b>	
<b>DÉPENSES :</b>	
<p><b>A – Charges de personnel :</b>  Rémunérations  Charges sociales  Autres vacations</p> <p><b>B – Charges administratives :</b>  Frais de secrétariat  Déplacements  Locations  Eau, électricité, téléphone, gaz  Achats fournitures  Achat équipements  Assurances  Impôts et taxes</p> <p><b>C – Affiliation et Licences :</b></p> <p><b>D – Activités :</b>  Animation – Fonctionnement  Déplacements  Autres</p> <p><b>E – Charges spéciales :</b>  Emprunts  Frais financiers</p> <p><b>F – Charges diverses</b></p>	
<b>RECETTES :</b>	
<p><b>A – Subventions reçues :</b>  État  Région  Département  SIVOM  Communes  Autres subventions  Autres recettes</p> <p><b>B – Recettes directes :</b>  Cotisations  Produits financiers  Partenariat – sponsor  Autres</p> <p><b>C – Provisions (solde des comptes)</b></p> <p><b>D - Emprunts</b></p>	

## **VI – RAPPORT D'ACTIVITÉS 2024 :**

(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 :