



Dossier de demande de subvention 2025

(financière et/ou en nature)

Nom de l'association :

Empty box for the association name.

Montant de la subvention demandée :

Empty box for the requested subsidy amount.

Détail (fonctionnement, déplacement, vacation) :

IMPORTANT

Les dossiers de demande de subvention doivent être retournés

AU PLUS TARD LE JEUDI 31 OCTOBRE 2024

⇒ en priorité par mail, sous format pdf, avec les pages signées scannées à : subvention.association@ville-saran.fr

⇒ ou en Mairie, sous format papier, direction des finances, **service comptabilité**

Place de la Liberté

45770 Saran

Contact : Direction des finances – service comptabilité

Madame Javoy Stéphanie

Tél : 02-38-80-34-88

Mail : subvention.association@ville-saran.fr

ATTENTION : SI CETTE DATE EST DEPASSEE, L'ASSOCIATION NE POURRA PAS BENEFICIER D'UNE AIDE FINANCIERE POUR L'EXERCICE CONCERNE

INFORMATIONS PRATIQUES

pièces à joindre obligatoirement pour toute demande : (y compris pour les associations conventionnées)

o le bilan financier de l'année écoulée (page 6/9 et 7/9)

Le bilan financier devra mentionner le détail des recettes notamment des subventions reçues (exemple : subventions ville, région, département ...) et autres recettes.

o le budget prévisionnel pour l'exercice à venir, soit 2025 (page 6/9 et 7/9)

o une copie du relevé de compte bancaire justifiant la somme inscrite sur l'état de trésorerie

(cf page 8/9)

o un bilan d'activité de l'année écoulée (document retraçant les activités proposées dans l'année)

o un relevé d'identité postal ou bancaire au nom de l'association de moins de 6 mois

o une attestation d'assurance en cours de validité en cas d'utilisation de salle de la Ville

o Pour les associations conventionnées avec la ville de Saran, tout document stipulé dans la dite convention

Uniquement pour toute demande de subvention supérieure à 2 000€

o une copie du compte de résultat **détaillé** du dernier exercice clos

o une copie du bilan comptable actif/passif **détaillé** du dernier exercice clos

o une copie des comptes annuels détaillés établis par l'expert-comptable (à défaut les balances comptables de l'exercice clos)

Uniquement pour toute demande de subvention supérieure à 153 000€

o une copie du rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos

o une copie de la publicité au JO dans les 3 mois de l'approbation des comptes

Pièces à joindre en cas de première demande ou de modification des statuts :

o une copie des statuts

o une copie de l'exemplaire du Journal Officiel

o une copie du récépissé de déclaration en Préfecture

Veillez compléter toutes les zones grisées du dossier.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément, il appartient à l'association d'en formuler la demande, et de retourner le dossier COMPLET.

Toute subvention égale ou supérieure à 23 000€ devra faire l'objet d'une convention entre la Ville et l'association.

Aucune subvention ne sera allouée en cas de dossier incomplet.

Nouveauté :

Parrallèlement des indicateurs d'activités en réponse aux orientations municipales vous ont été communiqués. Ils seront à retourner pour le 31 octobre 2024 au plus tard.

La décision d'attribution

L'instruction est faite par la commission appropriée, puis en bureau municipal où sont examinées toutes les demandes Elle revient au Conseil Municipal en général au moment du vote du budget primitif de l'année à venir.

Un courrier est adressé à chaque association à l'issue de la procédure (compter plusieurs mois).

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'association

Nom de votre association :			
Activités de l'association ou de la section :			
Adresse du siège social :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone :			
Mail :			
Date de création :			
Déclaration Préfecture (numéro WALDEC) :	W	Le :	
Numéro SIRET ou SIREN :		Code APE :	
Nom de la personne à contacter :			

Les responsables

Le(a) Président(e)			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Téléphone :		Mail :	

Le(a) Trésorier(e)			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Téléphone :		Mail :	

Le(a) Secrétaire			
Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Téléphone :		Mail :	

Tout changement dans la composition du bureau doit être systématiquement notifié à la direction des Finances, service comptabilité

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles

Nombre d'adhérents de l'association

Année	Total	Enfants moins 18 ans		Adultes 18 ans et plus	
		Saranais	Non Saranais	Saranais	Non saranais
2022					
2023					
2024					

Cotisations individuelles

Année	Enfants moins 18 ans		Adultes 18 ans et plus	
	cotisation Saranais	cotisation non	cotisation Saranais	cotisation non Saranais
2022				
2023				
2024				

Aides fournies à l'association par la ville de Saran

Disposez-vous de locaux municipaux permanents : oui non

Si oui, lesquels :

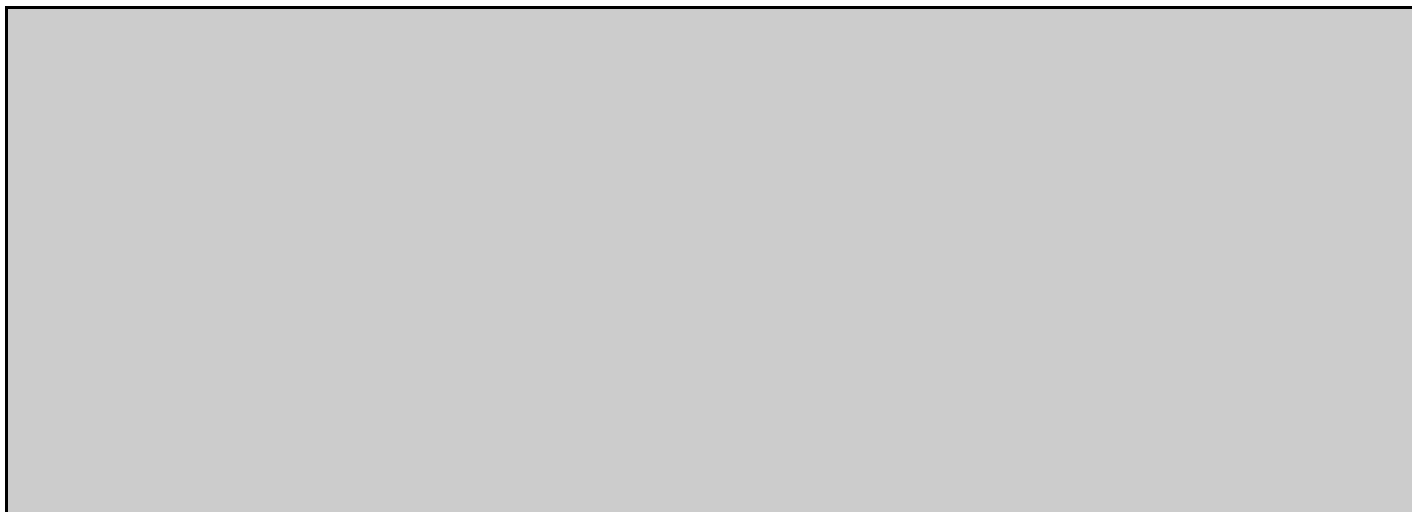
Autres locaux municipaux occasionnels : oui non

Fréquence d'utilisation :

Lesquels :

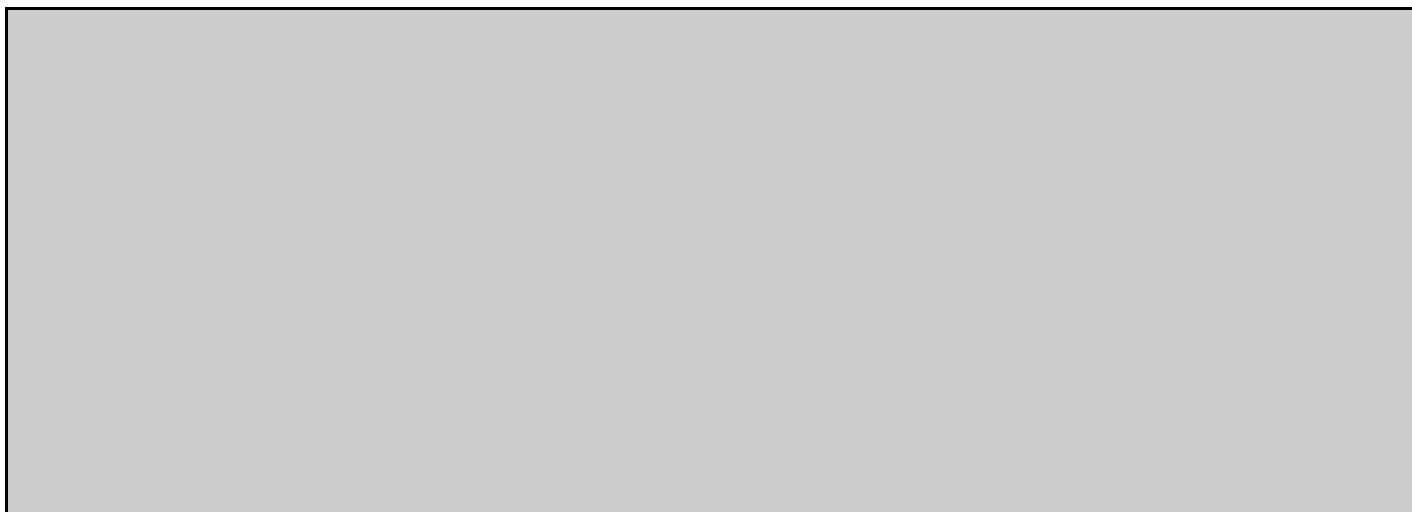
Utilisez-vous les transports municipaux : oui non

OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION, BUTS POURSUIVIS, IMPACTS SUR LA COMMUNE



MOTIF DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

(pour les projets exceptionnels, remplir l'imprimé "Action exceptionnelle")



AVEZ-VOUS BENEFICIE D'UNE SUBVENTION L'ANNEE PRECEDENTE

Si oui, quelle utilisation en avez-vous faite ?



BILAN FINANCIER**EXERCICE :**

Il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

CHARGES

DEPENSES	Dernier exercice clos : .. / .. /	Budget prévisionnel : année
<u>FRAIS GENERAUX</u> * Secrétariat (papier, timbres,...) * Assurance * Loyer et charges locatives * Eau, gaz, électricité * Téléphone * Acquisition de petits matériels * Licences, cotisations à organismes de rattachement * Dons * Autres (à préciser)		
TOTAL FRAIS GENERAUX		
<u>FRAIS LIES AUX ACTIVITES</u> * Fournitures pour activités (consommables) * Frais de réception (vin d'honneur,...) * Buvette * Autres fournitures (lots, prix,...) * Alimentation (banquet, goûter, galette,...) * Coût de l'événement (expos.,cachet des spectacles,...) * Frais de déplacement et d'hébergement * Location de matériel événement * Location de salles ou de terrains * Impôts et taxes (SACEM,...)		
TOTAL FRAIS ACTIVITES		
<u>FRAIS DE PERSONNEL</u> * Rémunérations, salaires * Charges sociales * Autres charges de personnel (déplacement, formation)		
TOTAL FRAIS DE PERSONNEL		
<u>INVESTISSEMENTS</u> * Acquisition de matériels et de mobilier * Annuités de remboursement d'emprunts		
TOTAL DES INVESTISSEMENTS		
TOTAL GENERAL DEPENSES		(1)

PRODUITS		
RECETTES	Dernier exercice clos : .. / .. /	Budget prévisionnel : année
<u>SUBVENTIONS</u> * Municipale * Municipale exceptionnelle * Conseil Départemental * Conseil Régional * Autres(à Préciser)		
TOTAL SUBVENTIONS		
<u>RECETTES COURANTES</u> * Cotisations * Licences * Autres(à Préciser)		
TOTAL RECETTES COURANTES		
<u>RECETTES DES ACTIVITES</u> * Participation * Billeterie * Buvette * Autres (à Préciser)		
TOTAL RECETTES DES ACTIVITES		
<u>AUTRES RECETTES</u> * Dons * Produits financiers (intérêts) * Produits exceptionnels (à préciser) * Partenariat, sponsors		
TOTAL AUTRES RECETTES		
TOTAL GENERAL RECETTES	(2)	

ETAT DE TRESORERIE A LA DATE DE L'ARRETE DES COMPTES

DISPONIBILITES		DETTES	
Créances clients		Emprunts et dettes auprès établ. Bancaire	
Disponibilités caisse		Dettes diverses	
Disponibilités Banque ou CCP		Dettes fiscales	
- Placements			
- Autre (à préciser)			
TOTAL (3)		TOTAL (4)	

Bénéfice ou déficit de l'année (Recettes – dépenses totales)	
TOTAL (2) – TOTAL (1)	
Solde trésorerie	
TOTAL (3) – TOTAL (4)	
Résultat année	

TRESORERIE (total 3)

pouvez-vous justifier votre trésorerie ?

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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.

Madame Le Maire,

Je soussigné(e),

représentant(e) légal(e) de l'association,

* Certifie de l'association est régulièrement déclarée ;

* Certifie que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

* Certifie que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de

* Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

* Demande une subvention de : €

**** Accepte que les informations saisies dans ce formulaire soient utilisées, exploitées, traitées par la Ville de Saran pour le traitement de ma demande.***

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles du 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et de portabilité de vos données personnelles, que vous pouvez exercer en vous adressant au délégué à la protection des données dpo@ville-saran.fr

Fait, le

à,

Signature