



COMMUNE DE VIGNOT
DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2023

Nom de votre Association

N° d'inscription à la Préfecture

Ce dossier de « **DEMANDE DE SUBVENTION** » doit impérativement être retourné :

POUR LE 15 SEPTEMBRE DE L'ANNEE EN COURS *, à la :

**Mairie de VIGNOT
13, rue Pasteur
55200 Vignot**

* A cette échéance, tout dossier non reçu ou incomplet sera rejeté.



Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

Pour toute demande :

- ✓ Le présent dossier dûment complété,
- ✓ Un relevé d'identité bancaire comportant un intitulé identique à celui de votre organisme,
- ✓ Le dernier rapport d'activité.
- ✓ Le Bilan financier 2022.
- ✓ Le Bilan prévisionnel.

Pièces supplémentaires à fournir selon les cas :

Pour une première demande :

- ✓ Vos statuts, la composition du bureau, le récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture.

Pour un renouvellement :

- ✓ En cas de changement, vos statuts, la composition du bureau, le récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture,

Informations pratiques

Après le dépôt du dossier vous recevrez un accusé de réception vous précisant, le cas échéant, les pièces manquantes ne nous permettant pas de l'instruire.

Votre dossier sera ensuite étudié par une commission d'élus qui se prononcera sur la recevabilité de votre demande. Les demandes de subvention sont en effet étudiées selon les critères établis par le Règlement d'Intervention de la mairie en faveur du Tissu Associatif qui est disponible sur le site Internet de la commune.

En cas de réponse positive, la subvention proposée par la commission sera soumise au vote du Conseil Municipal, seul organe habilité à confirmer votre subventionnement.

IMPORTANT : En cas d'octroi d'une subvention, l'association s'engage à communiquer sur le soutien apporté par la Commune. À ce titre, la Commune met à la disposition des associations subventionnées un exemplaire de support de communication où apparaît le logo de la commune.



Fiche 1 - Présentation de l'Association

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal :

Téléphone :

Adresse postale (si différente) :

Code postal : Commune :

Site Internet :

Représentant légal :

Nom : Prénom :

Qualité :

Responsable du suivi de la demande (si différent) :

Nom : Prénom :

Qualité :

Mail :

Composition du bureau de l'association :

Président :
Secrétaire :
Trésorier :



Fiche 2 – Fonctionnement de l'Association

Objet social de l'association :

.....

Date de création de l'association :

Descriptions des activités courantes :

.....

Nombre d'adhérents:

(Fournir impérativement la liste des personnes : bénévoles/adhérents)

Formation (concerne uniquement les formations d'encadrement) : oui (fournir l'attestation) non

AIDE AU DEPLACEMENT.

Fournir les Feuilles de match (équipe) et/ou convocation.

Nombre de salariés permanents : En CDI : En CDD :

À temps partiel : À temps complet :

Type de public concerné par votre activité :

Tout public Jeune public Adulte Senior

Publics spécifiques

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union, si oui laquelle ?

.....

L'association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition d'un local ou salle de sport :

Oui Non

Si oui, préciser le nombre d'heure :

- Salle de réunion : par an
- Salle de Sport : par an



Fiche 3 - Bilan financier de l'Association en 2022

DÉPENSES	MONTANT En euros	RECETTES	MONTANT En euros
60-achats		70-Production vendue	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de fournitures (eau énergie)		Prestations de services	
Fournitures entretien petit équipement		Produits activités annexes (à détailler)	
Fournitures administratives		74-Subvention d'exploitation	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation			
Assurances		Département	
Documentation			
Divers		Commune	
62-Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux (détail)	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Fonds européens	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires			
Divers		Etat (à détailler)	
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		75-Autres produits de gestion courante	
Autres impôts et taxes		Dont cotisations	
64-Charges de personnel			
Rémunération du personnel		76-Produits financiers	
Charges sociales		77-Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78-Reprises	
65-Autres charges de gestion courante		79-Transferts de charges	
66-charges financières		Amortissements	
67-Charges exceptionnelles		Provisions	
68-Dotations		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES			
86-Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature alimentaire/vestimentaire		87-Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

1 Ces états peuvent être remplacés par vos propres documents comptables à condition que ceux-ci comportent les éléments demandés.



Fiche 4- Budget prévisionnel spécifique de l'action en 2023 pour laquelle une subvention est demandée ²

DÉPENSES	MONTANT En euros	RECETTES	MONTANT En euros
60-achats		70-Production vendue	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de fournitures (eau énergie)		Prestations de services	
Fournitures entretien petit équipement		Produits activités annexes (à détailler)	
Fournitures administratives		74-Subvention d'exploitation	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation			
Assurances		Département	
Documentation			
Divers		Commune	
62-Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux (détail)	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Fonds européens	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires			
Divers		Etat (à détailler)	
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		75-Autres produits de gestion courante	
Autres impôts et taxes		Dont cotisations	
64-Charges de personnel			
Rémunération du personnel		76-Produits financiers	
Charges sociales		77-Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78-Reprises	
65-Autres charges de gestion courante		79-Transferts de charges	
66-charges financières		Amortissements	
67-Charges exceptionnelles		Provisions	
68-Dotations		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES			
86-Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature alimentaire/vestimentaire		87-Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

2 Ces états peuvent être remplacés par vos propres documents comptables à condition que ceux-ci comportent les éléments demandés.



Fiche 5- Dossier de demande de Subvention d'investissement

Ce dossier comporte 1 pièce :

- Formulaire de demande de subvention d'investissement

Documents à joindre au dossier :

- Le formulaire de demande de subvention
- Les devis des projets d'investissement
- RIB



SUBVENTION D'INVESTISSEMENT 2023

Nom de l'association :

Nom du Président :

Adresse :

Tél. :

Adresse mail :@.....

	Opérations	Montant TTC
Priorité N°1		
Priorité N°2		
Priorité N°3		

Projet de financement	Association	Autres partenaires	Commune de Vignot
N°1			
N°2			
N°3			

Les opérations ne pourront être engagés qu'après notification de l'avis de la commission et de la délibération du Conseil Municipal (La date de la facture devra être postérieure à la date du Conseil).



Fiche 6 – Attestation sur l’honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement). Seul le représentant légal de l'organisme ou son mandataire peut signer l'attestation sur l'honneur. En cas de signature par le mandataire, vous devez fournir un pouvoir signé par le représentant légal.

Je, soussigné(e)

Représentant(e) légal(e) de l'association :

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

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Date et signature

Information :

L'attribution de subvention fait partie des pouvoirs discrétionnaires de l'assemblée délibérante communale, d'une part, de l'appréciation qu'elle porte sur le projet et les activités de l'organisme, d'autre part, des crédits dont elle dispose et des priorités qu'elle retient pour l'emploi de ses crédits.

Aussi, la **décision d'octroi de la subvention est facultative et précaire**. Tant que vous n'avez pas reçu de notification de subvention, celle-ci ne vous est pas acquise. De même, l'obtention d'une subvention et son maintien pendant plusieurs années, ne vous garantit pas son renouvellement pour l'année à venir.

Enfin, toute demande de subvention doit être accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire récent.

Dossier à transmettre avant le 15 septembre 2023 à :

**Mairie de Vignot
13, Rue pasteur
55200 VIGNOT**

Ou par mail à secretariat@communedevignot.fr

