



**COMMUNE DE VIGNOT**  
**DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2024**

**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 2023-2024.
- ✓ 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 :

<b>Président :</b>	.....
<b>Secrétaire :</b>	.....
<b>Trésorier :</b>	.....



## 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 2023-2024

DÉPENSES	MONTANT En euros	RECETTES	MONTANT En euros
<b>60-achats</b>		<b>70-Production vendue</b>	
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		<b>74-Subvention d'exploitation</b>	
Autres fournitures			
<b>61-Services extérieurs</b>		Etat (à détailler)	
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation			
Assurances		Département	
Documentation			
Divers		Commune	
<b>62-Autres services extérieurs</b>			
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)	
<b>63-Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
Autres impôts et taxes		Dont cotisations	
<b>64-Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel		<b>76-Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77-Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78-Reprises</b>	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>79-Transferts de charges</b>	
<b>66-charges financières</b>		Amortissements	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		Provisions	
<b>68-Dotations</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>			
<b>86-Emploi des contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature alimentaire/vestimentaire		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Personnel bénévole			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

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 2024-2025 pour laquelle une subvention est demandée <sup>2</sup>

DÉPENSES	MONTANT En euros	RECETTES	MONTANT En euros
<b>60-achats</b>		<b>70-Production vendue</b>	
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		<b>74-Subvention d'exploitation</b>	
Autres fournitures			
<b>61-Services extérieurs</b>		Etat (à détailler)	
Sous traitance générale			
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation			
Assurances		Département	
Documentation			
Divers		Commune	
<b>62-Autres services extérieurs</b>			
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)	
<b>63-Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
Autres impôts et taxes		Dont cotisations	
<b>64-Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel		<b>76-Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77-Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78-Reprises</b>	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>79-Transferts de charges</b>	
<b>66-charges financières</b>		Amortissements	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		Provisions	
<b>68-Dotations</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>			
<b>86-Emploi des contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature alimentaire/vestimentaire		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Bénévolat	
Personnel bénévole			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<sup>2</sup> 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 2024-2025

Nom de l'association : .....

Nom du Président : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Adresse mail : .....@.....

	Opérations	Montant TTC
<b>Priorité N°1</b>		
<b>Priorité N°2</b>		
<b>Priorité N°3</b>		

Projet de financement	Association	Autres Partenaires	Commune de VIGNOT
<b>N°1</b>			
<b>N°2</b>			
<b>N°3</b>			

**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 13 septembre 2024 à :**

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

**Ou par mail à [secretariat@communedevignot.fr](mailto:secretariat@communedevignot.fr)**

