



Associations loi 1901

DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2025

ASSOCIATION

1^{ère} demande

Renouvellement

Dossier à déposer au Service
culture & événements avant
le :

6 JANVIER 2025

Déposé par :
(nom et signature)

Cadre réservé au service

Date de dépôt :/...../.....

Réceptionné par :

Suite donnée :

Les dossiers doivent **impérativement** être remis au Service vie associative –
Hôtel de Ville de Le Grau du Roi- avant le **06/01/25**.

**Les associations ne demandant pas de subvention doivent obligatoirement remplir
les pages 2 – 3 et 6**

1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association :

Nom :

.....

Adresse du siège social :

.....

.....

Déclaration en préfecture : le/...../..... À

N° Siret (OBLIGATOIRE) :

N° de récépissé en préfecture :

Cette rubrique doit IMPÉRATIVEMENT être complétée, faute de quoi le versement ne pourra pas être effectué. (voir page 15)

Objet de l'association :

.....

.....

.....

Composition du bureau :

	PRÉSIDENT	SECRÉTAIRE	TRÉSORIER
Nom - Prénom			
N° de Téléphone			
Adresse mail			

Adresse de correspondance, si différente : (N° de téléphone et adresse mail)

.....

.....

Union, fédération auxquelles est affiliée votre association :

.....

2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents en 2024 Montant de la cotisation en 2024 :

Votre association accueille-t-elle des personnes handicapées ? oui non

Si non, peut-elle en accueillir ? oui non

Répartition des adhérents :

	Enfants et ados	Adultes	Adhérents féminins	Adhérents masculins	Total
Le Grau du Roi					
Autres					

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles	Nombre de CDI	Nombre d'emplois aidés	Autres

Informations relatives aux associations sportives :

Nombre de licenciés	Meilleur niveau pratiqué	Nombre d'équipes engagées en compétition fédérale	Nombres d'entraîneurs diplômés

Votre association possède-t-elle une école de jeunes encadrée par un adulte diplômé :

oui ou non Nombre d'enfants :

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui non

Si oui vous précisez lequel (nom et coordonnées) :

.....

Votre association est-elle conventionnée pour des actions en milieu scolaire ? oui non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Votre association participe-t-elle à des actions municipales ? oui non

Si oui lesquelles ?

.....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION (suite)

(Pour les salariés, joindre les photocopies des contrats de travail)

Nom et fonction	Nombre d'heures par an	Salaire net annuel	Montant des charges sociales annuelles	Détail des cotisations sociales
.....
.....
.....
.....
.....

3 – BILAN FINANCIER 2024 et BUDGET PRÉVISIONNEL 2025

Solde compte courant au 31/12/24 :

Solde divers comptes épargnes au 31/12/24 :

(À remplir obligatoirement)

Pour le prévisionnel, le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DEPENSES	Réalisé 2024	Prévisionnel 2025	RECETTES	Réalisé 2024	Prévisionnel 2025
Achats			Vente		
eau, électricité, chauffage,	billetterie	.....	.....
téléphone			
produits alimentaires et assimilés	marchandises	.....	.....
fournitures et petits matériels	publicité, brochures...	.....	.....
frais d'affranchissement	autres (préciser)	.....	.....
carburant	Total	.....	.....
prestations de services			
autres (préciser)	Recettes internes		
Total	cotisations	.....	.....
			autres (préciser)	.....	.....
Services extérieurs			Total	.....	.....
loyer et charges immobilières			
entretien, réparations	Subventions		
Assurances, licences	commune	.....	.....
publicité, réceptions	communauté de communes	.....	.....
déplacements	département	.....	.....
intermédiaires, honoraires	région	.....	.....
cotisations versées	état	.....	.....
autres (préciser)	autres (préciser)	.....	.....
Total	Total	.....	.....
Impôts et taxes			Sponsors		
impôts locaux/fonciers	préciser	.....	.....
autres			
Total	Total	.....	.....
Charges de personnel			Dons privés		
(joindre contrats de travail)	(particuliers, fondations...)		
salaires bruts	préciser	.....	.....
charges sociales			
Total	Total	.....	.....
Charges financières			Produits financiers		
Total	intérêts des placements	.....	.....
			autres (préciser)	.....	.....
Charges exceptionnelles			Total	.....	.....
Total			
			Recettes exceptionnelles		
Investissements (équipements)			préciser	.....	.....
préciser	Total	.....	.....
Total			
TOTAL DES DÉPENSES	TOTAL DES RECETTES	.....	.....

Certifié exact le :

Nom et signature du président :

4 – INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES PERÇUES

Détail des aides en nature dont bénéficie l'association

- Mise à disposition de locaux oui non
- Nombre de jours ou d'heures de mise à disposition par an

Désignation	Superficie	Valeur/année

- Besoins logistiques oui non

Objet et date de la manifestation	Besoins (matériel, mobilier, dotations)

5 – BILAN DE L'ANNÉE 2024

Montant de la subvention accordée :

Participation au programme d'animation de la ville (téléthon, fête des associations, organisations de concours, compétitions, initiations...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Participation à des compétitions, des concours, des festivals, etc., dans le département, dans la région ou autres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Résultats sportifs et/ou récompenses obtenues (départementaux, régionaux, nationaux)

NOM de votre adhérent (e)	Résultats/récompenses

6 – PROJETS DE L'ANNÉE 2025

Montant de la subvention souhaitée :

Participation au programme d'animation de la ville (organisations de concours, compétitions, d'initiations...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Participation à des compétitions, des concours, des festivals, etc., dans le département, dans la région ou autres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres informations sur la vie de votre association :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7 – DESCRIPTION DE L’ACTION

REEMPLIR UNE FICHE PAR ACTION (page à ré éditer si plusieurs actions prévues)

Personne responsable de l’action : (nom, tél, mail)

.....
.....

Nouvelle action

Renouvellement de l’action

Présentation de l’action :

Intitulé :

Date/période de l’action :

Objectifs :

.....

Public visé :

Description de l’action :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8 – DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)

Tarifs appliqués à l'action (frais d'inscription...)

.....
.....

Participation financière du public :

.....
.....

Sollicitez-vous l'aide des services techniques de la Mairie ? oui non

Si oui, les demandes détaillées devront être adressées au Service du Palais des Sports et de la Culture minimum 1 mois avant l'évènement, à Mme AVENA : v.avena@ville-legrauduroi.fr

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....
.....
.....

L'association souhaite-t-elle solliciter une subvention exceptionnelle dans le cadre de l'action qu'elle prévoit de mener ?

OUI

NON

MONTANT :



IMPORTANT :

Toute demande de subvention exceptionnelle, comme toute autre demande de subvention, doit être argumentée et justifiée. Elle sera étudiée avec attention, mais son octroi n'est pas garanti, même si l'action est envisagée.



Fournir le budget prévisionnel de l'action (page 11)



Le compte rendu financier et moral devra être remis dans le mois suivant la fin de l'action.

9 – BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

DEPENSES	Prévisionnel	RECETTES	Prévisionnel
Achats		Vente	
eau, électricité, chauffage,	billetterie	.....
téléphone	marchandises	.....
produits alimentaires et assimilés	publicité, brochures...	.....
fournitures et petits matériels	autres (préciser)	.....
frais d'affranchissement		
carburant	Total	.....
prestations de services		
autres (préciser)	Recettes internes	
Total	cotisations	.....
		autres (préciser)	.....
Services extérieurs		Total	.....
loyer et charges immobilières		
entretien, réparations	Subventions	
Assurances, licences	commune	.....
publicité, réceptions	communauté de communes	.....
déplacements	département	.....
intermédiaires, honoraires	région	.....
cotisations versées	état	.....
autres (préciser)	autres (préciser)	.....
Total	Total	.....
Impôts et taxes		Sponsors	
impôts locaux/fonciers	préciser	.....
autres		
Total	Total	.....
Charges de personnel		Dons privés	
(joindre contrats de travail)	(particuliers, fondations...)	
salaires bruts	préciser	.....
charges sociales		
Total	Total	.....
Charges financières		Produits financiers	
Total	intérêts des placements	.....
		autres (préciser)	.....
Charges exceptionnelles		Total	.....
Total		
		Recettes exceptionnelles	
Investissements (équipements)		préciser	.....
préciser	Total	.....
Total		
TOTAL DES DÉPENSES	TOTAL DES RECETTES	.....

10 – COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

ASSOCIATION :

DEPENSES	Réalisé	RECETTES	Réalisé
Achats		Vente	
eau, électricité, chauffage,	billetterie	.....
téléphone	marchandises	.....
produits alimentaires et assimilés	publicité, brochures...	.....
fournitures et petits matériels	autres (préciser)	.....
frais d'affranchissement	Total	.....
carburant		
prestations de services	Recettes internes	
autres (préciser)	cotisations	.....
Total	autres (préciser)	.....
		Total	.....
Services extérieurs		Subventions	
loyer et charges immobilières	commune	.....
entretien, réparations	communauté de communes	.....
Assurances, licences	département	.....
publicité, réceptions	région	.....
déplacements	état	.....
intermédiaires, honoraires	autres (préciser)	.....
cotisations versées	Total	.....
autres (préciser)		
Total	Total	.....
		Sponsors	
Impôts et taxes		préciser	.....
impôts locaux/fonciers
autres	Total	.....
Total	Total	.....
		Dons privés	
Charges de personnel		(particuliers, fondations...)	
(joindre contrats de travail)	préciser	.....
salaires bruts
charges sociales	Total	.....
Total	Total	.....
		Produits financiers	
Charges financières		intérêts des placements	.....
Total	autres (préciser)	.....
		Total	.....
Charges exceptionnelles		Recettes exceptionnelles	
Total	préciser	.....
		Total	.....
Investissements (équipements)			
préciser		
Total	TOTAL DES RECETTES	.....
TOTAL DES DÉPENSES		

11 – DEMANDE DE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT

Description de l'équipement

.....

.....

.....

.....

Date de l'acquisition prévue :

Remplacement de matériel existant : OUI NON

Utilisation ponctuelle ou récurrente :

Montant de l'acquisition prévue (fournir obligatoirement un devis) :

Aides d'autres collectivités et/ou sponsoring privé ?

IMPORTANT :

Toute demande de subvention d'équipement, comme toute autre demande de subvention, doit être argumentée et justifiée. Elle sera étudiée avec attention, mais son octroi n'est pas garanti, même si l'équipement est acquis.

12 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR



Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la ou des subventions sollicitées.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné (e) _____ (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association, _____ (nom de l'association)

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Déclare que l'association bénéficie des agréments et des assurances nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment le nombre d'adhérents et la mention de l'ensemble des demandes de subvention de fonctionnement introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : (compléter selon votre demande)
 fonctionnement : _____ € exceptionnelle : _____ € équipement : _____ €
- Précise que cette ou ces subventions, si accordées, devront être versées sur le compte correspondant au RIB ci-dessous :

(Au compte bancaire de l'association)

Coller un RIB ou RIP (ne pas agraffer)

(Obligatoire)

Fait le : à :

Nom et Signature



Une liste d'épargne sera mise en place, donc merci d'éviter un retour de dossier par mail ou par courrier.




L'immatriculation (numéro SIRET) de votre association est obligatoire :

- **Si votre association emploie du personnel salarié**
- **Si elle n'est pas employeuse mais exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés**
- **Si elle reçoit (ou souhaite recevoir) des subventions (indirectes ou non) ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales.**



Pièces à joindre obligatoirement au dossier
(pour le bon paiement des subventions demandées)

- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Le budget prévisionnel de l'association
- Le budget prévisionnel de chaque action
- Le compte de résultat et le bilan de l'association approuvés
- Le RIB établi au nom légal de l'association
- L'attestation de responsabilité civile en cours de validité





Pièces à joindre en cas de modifications dans l'année

- Le récépissé de modification en Préfecture
- La dernière parution au Journal Officiel
- Les statuts de l'association datés et signés
- La liste des membres du bureau



La non présentation de tout ou partie des documents demandés, entraînera le non versement de la subvention et la suppression des prêts de salle.