



Ville de Saint Julien du Sault

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR 2025

- ☐ Dossier pour une première demande de subvention
☐ Dossier pour le renouvellement d'une demande de subvention

Cocher la case correspondante

Liste des pièces à joindre **OBLIGATOIREMENT** à votre dossier en cas de demande initiale :

- 1/ Les statuts déposés, ou approuvés, en un seul exemplaire
- 2/ Le N° SIRET et la copie du récépissé de déclaration en Préfecture
- 3/ La liste des membres du bureau la plus récente, conforme à la périodicité de renouvellement prévue dans les statuts
- 4/ Le compte-rendu de la dernière assemblée générale
- 5/ Le rapport d'activité de la dernière année
- 6/ Le compte de résultat et le bilan de votre association approuvés de la dernière année
- 7/ Le Contrat d'Engagement Républicain dûment signé joint en annexe
- 8/ Un R.I.B. original
- 9/ La (les) lettre(s) de demande de subvention faite(s) auprès d'éventuel(s) autre(s) financeur(s)

Pour un renouvellement de demande ne joindre que les documents 4/ à 9/ et éventuellement 3/ si changement des membres du bureau

A REMETTRE POUR LE 30 DÉCEMBRE 2024 AU PLUS TARD

Le N°SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'en n'avez pas, il faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE, Cette demande est gratuite.

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre association

1-1

Identification administrative et juridique :

Nom de l'association : _____

Sigle de l'association : _____

Objet de l'association : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ ville : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Adresse e-mail : _____

Site Internet : _____

N° SIREN: _____ N° SIRET: _____

Code APE : _____

Date de déclaration en Préfecture : _____

Numéro de récépissé : _____

Date de publication au Journal Officiel : _____

Présentation de votre association

1-2

Bureau / Contacts de l'association :

• Composition du conseil d'administration / bureau :

Président	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Elu au sein du Conseil Municipal de la Ville de Saint Julien du Sault ☺ : ☐ oui ☐ non	
Adresse :	_____
Code postal :	_____ Ville : _____
Téléphone :	_____ / / / / Tél. portable : _____ / / / /
Fax :	_____ / / / / Adresse e-mail : _____

Trésorier	
Nom :	
Prénom :	
Elu au sein du Conseil Municipal de la Ville de Saint Julien du Sault ③ : ☐ oui ☐ non	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	/ / / /
Fax :	/ / / /
Ville :	
Tél. portable :	/ / / /
Adresse e-mail :	

Secrétaire	
Nom :	
Prénom :	
Elu au sein du Conseil Municipal de la Ville de Saint Julien du Sault ③ : ☐ oui ☐ non	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	/ / / /
Fax :	/ / / /
Ville :	
Tél. portable :	/ / / /
Adresse e-mail :	

Nombre de sièges dans le Conseil d'administration	
Nombre de sièges dans le Bureau	
Nombre de sièges dans le Conseil d'administration attribués à la Ville de Saint Julien du Sault	
Nombre de sièges dans le Bureau attribués à la Ville de Saint Julien du Sault	

• **Contact(s) de l'association (Directeur, entraîneur...) :**

Nom :	
Prénom :	
Elu au sein du Conseil Municipal de la Ville de Saint Julien du Sault ③ : ☐ oui ☐ non	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	/ / / /
Fax :	/ / / /
Ville :	
Tél. portable :	/ / / /
Adresse e-mail :	
Titre ou fonction au sein de l'association : 	

③ Cette précision doit être **obligatoirement** renseignée afin d'éviter le risque de la prise illégale d'intérêts : en Application de l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont illégales les délibérations du Conseil Municipal auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Présentation de votre association

1-3

Fonctionnement de l'association :

• Publics :

☐ Petite enfance	(0 – 3 ans)
☐ Enfants	☐ école maternelle (3 – 6 ans) ☐ école élémentaire (6 – 11 ans)
☐ Adolescents	☐ collégiens (11 – 15 ans) ☐ lycéens (15-18 ans)
☐ Etudiants	
☐ Adultes	☐ 18 – 29 ans ☐ 30 – 39 ans ☐ 40 – 49 ans ☐ 50 – 59 ans
☐ Personnes âgées	☐ 60 – 69 ans ☐ 70 – 79 ans ☐ 80 – 89 ans ☐ 90 ans et plus

• Territoires d'intervention :

<i>Communes</i>	<i>Quartiers</i>
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

• **Prestations :**

<i>Thèmes</i>	<i>Sous-thèmes</i>
☐ Anciens combattants	----- -----
☐ Culture	----- -----
☐ Développement économique	----- -----
☐ Enseignement	----- -----
☐ Environnement / Protection de la nature (faune, flore...)	----- -----
☐ Scolaire	----- -----
☐ Social	----- -----
☐ Sports	----- -----
☐ Autre (à préciser)	----- -----

• **Permanences :**

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>
Interlocuteur						
Horaires						
Téléphone						
Adresse						

• **Moyens humains de l'association :**

	<i>Nombre</i>	<i>Dont à temps partiel</i>
Contrat à durée déterminée		
Contrat à durée indéterminée		
Contrat emploi solidarité		
Autres		
Bénévoles		

• **Adhérents :**

	2022	2023	2024	2025
Adhérents Saltusiens				
Adhérents de la Communauté de Communes du Jovinien				
Adhérents hors de la Communauté de Communes du Jovinien				
Total des adhérents de l'Association				

- **Votre association serait-elle prête à participer à des manifestations inter-associatives à l'échelon de la commune ? ☐ oui ☐ non**
- **Liste des travaux ou aménagements souhaités en 2025 dans les locaux dont disposent les associations ou dans les salles municipales :**

[illegible]

Modèle de budget prévisionnel de l'association

2

Année : 2025

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60 – Achats - achats d'études et de prestations de service - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures administratives - fournitures d'ateliers - autres fournitures 61 – Services extérieurs - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - charges locatives et de copropriété - entretien et réparation - assurances - documentation - divers 62 – Autres services extérieurs - personnel extérieur à l'association - rémunération intermédiaires et honoraires - publicité, publications - transports collectifs - déplacements, missions, réceptions - frais postaux et télécommunications - services bancaires - divers - formation 63 – Impôts et taxes - impôts et taxes - autres impôts et taxes 64 – Charges de personnel - rémunération du personnel - charges du personnel - autres charges de personnel 65 – Autres charges de gestion courante 66 – Charges financières 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements		70 – Ventres de produits finis, prestations de service - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation <u>- Etat</u> DRAC DDJS DDASS Education Nationale FONJEP autres (à préciser) <u>- Collectivités territoriales</u> Région Département Communauté de Communes du Jovinien - CCJ Ville de St Julien du Sault <u>- Organismes sociaux</u> CAF FASILD autres (à préciser) <u>- Fonds européens</u> <u>- CNASEA</u> (emplois aidés) <u>- Autres</u> (à préciser) 75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels - sur opération de gestion - sur exercice antérieur 78 – Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - secours en nature - mise à disposition gratuite de biens et prestations - personnels bénévoles		87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié exact le Signature du responsable :

Demande de subvention de l'association

3

☐ Demande de subvention pour le fonctionnement courant

➔ Montant sollicité : €

➔ Commentaires :

☐ Demande de subvention exceptionnelle (équipements, matériels...)

➔ Montant sollicité : €

➔ Justification de cette demande :

Attestation sur l'honneur

4

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) :
représentant(e) légal(e) de l'association :

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives (*déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc.. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture*), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la **Charte des engagements réciproques** conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)
 - ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
 - ☐ supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : € au titre de l'année
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association dont le RB est joint en annexe

Fait à, le

Signature :

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.