

Document à remplir en lettres capitales pour plus de lisibilité

NOM DE L'ASSOCIATION :

☐ 1 ^{ère} demande	Subvention sollicitée :€
☐ Renouvellement	

DATE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

- Les associations devront compléter cette demande **au plus tard pour le 31 décembre 2025** et l'envoyer soit :
Par mail : **associations@saintjeannet.com**
Par courrier : **54 rue du château, 06640 St-Jeannet**

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

La **demande de subvention** remplie sur l'imprimé ci-joint

Le certificat d'inscription du **n° SIREN**

L'**attestation d'assurance annuelle** couvrant les risques vol, incendie, explosion, etc. et la **responsabilité civile** pour les risques inhérents à ses activités et aux locaux occupés

Le **procès-verbal** de la dernière assemblée générale et le dernier **compte-rendu détaillé d'activités** justifiant l'utilisation de la subvention de la commune

L'**attestation d'agrément jeunesse et sports** pour les associations à caractère sportif

DOCUMENTS COMPTABLES ET BANCAIRES

Un **compte d'exploitation** et le **bilan du dernier exercice**

Un **budget prévisionnel**, incluant tous les projets de fonctionnement pour l'année 2024

Un **Relevé d'Identité Bancaire** complet au nom de l'association (si modification)

Si vous êtes employeur, fournir **OBLIGATOIREMENT** l'attestation de la régularité de votre association vis-à-vis de l'URSSAF (disponible par internet)

Conformément aux dispositions du décret du 30 octobre 1935, relatif au contrôle des associations subventionnées par les collectivités locales, les documents budgétaires réclamés ci-dessous doivent impérativement être signés et certifiés conformes par le Président et le Trésorier de l'Association.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Association :

- ☐ Sportive
 ☐ Artistique/Culturelle
 ☐ Environnement/Patrimoine
☐ Solidarité
 ☐ Divers

Nom de l'association :

.....

Adresse du siège social :

Contact :

Numéro de téléphone :

Adresse e-mail :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ? ☐ Oui ☐ Non

Composition du bureau de l'association :

FONCTION	NOM PRÉNOM	Téléphone	Courriel
Président(e)			
Secrétaire			
Trésorier(e)			
Vice-Président(e)			
Secrétaire adjoint(e)			
Trésorier(e) adjoint(e)			

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ OU DE L'ANIMATION

Public accueilli :

Nombre d'adhérents	Saint-Jeannois	Hors commune	TOTAL
Mineur			
Majeur			
TOTAL			

Salle/espace mis(e) à disposition par la Commune: Oui ☐ Non ☐

Salle/Esp.....Nombre d'heures/semaine :.....

Salle/Esp.....Nombre d'heures/semaine :.....

Salle/Esp.....Nombre d'heures/semaine :.....

Local de stockage mis à disposition par la Commune : Oui ☐ Non ☐

Nombre d'intervenants et statuts :

Nom Prénom	Diplômes	Bénévoles	Salariés	Auto-entrepreneurs	Nombre d'h/mois

IMPLICATION DANS LA VIE COMMUNALE

Organisation de manifestations sur la Commune en 2025 :

☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez :

Participation à la Fête des Associations 2025 :

☐ Oui ☐ Non

Programme des événements majeurs de la vie de l'association prévu cette année :

.....

.....

.....

.....

S'engage dans une démarche de développement durable (écologique et sociale) :

☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez :

S'engage à participer au développement de la charte Eco-Responsable :

☐ Oui ☐ Non

S'engage à participer :

- à la Fête des associations :

☐ Oui ☐ Non

- à d'autres manifestations sur la commune :

☐ Oui ☐ Non

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Compte approuvé par votre assemblée générale

Date de l'exercice :

CHARGES OU DEPENSES		PRODUITS OU RECETTES	
Report année N-1		Report année N-1	
Prestations de services - Achat de matériels et fournitures		Adhésion des membres actifs, dons manuels	
Services extérieurs : • Locations • Entretien, réparation • Assurances • Honoraires • Services bancaires • Frais de déplacements, missions • Publicité, publications • Autres		Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
Impôts et taxes		Subventions d'exploitation : • Municipale • Métropole • Département • Région • Ministère (à préciser) • Autres	
Charges de personnels : • Rémunérations • Charges sociales		• Recettes de manifestations	
Autres charges de personnel		• Recettes des activités	
		• Sponsors-Partenariats (précisez : Nom..... Nom..... Nom.....)	
		• Recettes diverses	
Charges gestion courante		Reprise sur amortissement et provision	
Charges exceptionnelles			
Dotations amortissements			
Total des DEPENSES =		Total des RECETTES =	

À l'issue de l'exercice je constate un DEFICIT de : ou un EXCEDENT de :
Justification du déficit ou de l'excédent au-delà de 5000€ :

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

Fait à Saint-Jeannet, le

SIGNATURE DU PRESIDENT

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Date de l'exercice :

CHARGES OU DEPENSES		PRODUITS OU RECETTES	
Report année N-1		Report année N-1	
Prestations de services - Achat de matériels et fournitures		Adhésion des membres actifs, dons manuels	
Services extérieurs : • Locations • Entretien, réparation • Assurances • Honoraires • Services bancaires • Frais de déplacements, missions • Publicité, publications • Autres		Vente de produits finis, marchandises, prestations de services Subventions d'exploitation : • Municipale • Métropole • Département • Région • Ministère (à préciser) • Autres • Recettes de manifestations • Recettes des activités • Sponsors-Partenariats (précisez : Nom..... Nom..... Nom.....) • Recettes diverses	
Impôts et taxes			
Charges de personnels : • Rémunérations • Charges sociales			
Autre charges de personnel			
Charges gestion courante Charges exceptionnelles Dotations amortissements		Reprise sur amortissement et provisions	
Total des DEPENSES =		Total des RECETTES =	

Trésorerie au/20.... :.....€ (Date d'arrêt des comptes)

Autres avoirs bancaires au/20.. :.....€ (Date d'arrêt des comptes)

Subventions municipales de fonctionnement obtenues :

- 2025 :€
- 2024 :€
- 2023 :€

ENGAGEMENT DU PRESIDENT – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Président(e) de l'association ou représentant(e) légal(e) de l'association :

.....
.....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble de ses déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de € ;
- Engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de son attribution éventuelle, et à justifier, si nécessaire, auprès de la ville de l'emploi des aides allouées ;
- S'engage à initier ou à développer une démarche correspondante à la charte zéro plastique ;
- Déclare avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions communales aux associations.
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB / RIP

Fait à Saint-Jeannet, le

Le ou la Président(e)

*Nous tenons à vous remercier pour le temps consacré à la réalisation de votre dossier de subvention.
Chaque dossier sera pris en compte et analysé précisément. Nous restons disponibles et à votre écoute.*

Margot GUINHEU, Jean-Jacques CIANELLI et Anthony BORGIA.