



MONTANT ET PROJETS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION **exceptionnelle** DEMANDEE

*(Joindre une demande écrite accompagnée d'un budget détaillé avec les recettes et les dépenses prévues)*

Montant de la subvention sollicitée : \_\_\_\_\_

PRESTATIONS EN NATURE

Rappeler ici les prestations en nature que la Commune met à votre disposition au cours de l'année (salle, personnel communal, matériel, services ...):

- 
- 
- 
- 
- 

Montant de l'adhésion annuelle à l'association

Familiale /\_\_/\_\_/\_\_/€

Individuelle : /\_\_/\_\_/\_\_/€

Si l'association organise plusieurs activités, merci de donner le détail du nombre d'adhérents et du montant de l'adhésion par activité :

- 
- 
- 

ASSURANCES

Nom – Adresse de la Compagnie

\_\_\_\_\_

Type de contrat (responsabilité civile... couvrant les biens matériels confiés notamment) **fournir une attestation pour l'année**

\_\_\_\_\_

PERSONNES EMPLOYEES PAR L'ASSOCIATION

Nombre de salariés : /\_\_\_\_/

Nombre de contrats particuliers (préciser lesquels : ..... ) /\_\_\_\_/

Montant total des salaires annuels (joindre les justificatifs) /\_\_\_\_\_/

## COMPTE RENDU D'ACTIVITES

Dates, nature et lieux des manifestations organisées au cours de l'année 2023.

### **Indiquer obligatoirement :**

- **date et compte rendu détaillé de l'assemblée générale**
- **date et type de l'évènement particulier organisé par l'association ou la participation active à un évènement organisé sur la commune**

## PREVISIONS POUR L'ANNEE 2024 (joindre un budget prévisionnel)

### **Indiquer obligatoirement :**

- **date prévisionnelle de l'assemblée générale (une convocation devra être adressée à la commune au minimum 15 jours avant la date fixée)**

**Bilan DE L'EXERCICE ECOULE (et joindre le dernier bilan validé en AG)**

DEPENSES		RECETTES	
Nature	Montant	Nature	Montant
Dépenses de fonctionnement liées à l'activité de l'association : - frais postaux - téléphone - Energies / carburant - documentation - fournitures administratives/de bureau - frais postaux - achats petits matériels - frais réceptions : alimentation / repas / cadeaux - locations matériels/véhicules - locations salles - Frais billetterie, imprimés.... - Primes assurances - Cotisations licences  Frais liés aux manifestations organisées <ul style="list-style-type: none"> <li>• buvettes</li> <li>• alimentaires</li> <li>• lots</li> <li>• etc</li> </ul> Salaires : Charges salariales/patronales : Autres charges : Indemnités arbitres .... : Formations : Frais déplacements :  Remboursement d'emprunts : Investissement / Gros équipement : - -		Intérêts des comptes financiers :  Cotisations/licences :  <b>Subventions obtenues :</b> - Fédération : - Subv Conseil Départemental - Subv Autres - Communes ( <b>à détailler par commune</b> ) - Mairie de JOSSELIN : - Ploërmel Communauté - - - Autres à lister : - - - Publicité/Partenariat : - Dons/sponsoring - Ventes réalisées  Emprunt réalisé : -	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
Déficit		Excédent	

LA SITUATION DES COMPTES DE L'ASSOCIATION Comptes arrêtés à la date du : \_\_\_\_\_

Le résultat	Créditeur (+)	€
	Débiteur (-)	€

Les avoirs à  L'arrêté des comptes (joindre un état bancaire du compte bancaire et des placements)	Caisse (argent liquide)	€
	Compte(s) bancaire(s)	€
	Livret Epargne	€
	Autres :	€

Certifié exact, Le Président et le comptable (signatures)

Date : \_\_\_\_\_



**A DESTINATION DE TOUTES LES ASSOCIATIONS**  
**Et à retourner signé avec le dossier de demande de subvention**

**NOTE D'INFORMATION**

Tout renseignement nécessaire, pour la constitution de ce dossier, vous sera fourni par le Service Comptabilité.

*Rappel :*

Art L.1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales :

*Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

**PIECES A JOINDRE**

Le dossier devra comprendre :

- Un dossier de demande de subvention dûment complété et signé adressé à Monsieur Le Maire
- Le budget prévisionnel détaillé du projet spécifique, objet d'une demande de subvention exceptionnelle pour « projet »
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Tout document utile permettant d'apprécier les activités de l'association et le bien-fondé de la demande de subvention pour projet (indicateurs d'activité, retombées presse...)

Pour les nouvelles associations ou modification des statuts :

- Les statuts de l'association (si création ou modification)
- La photocopie du récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture
- L'avis de parution de déclaration de l'association au journal officiel
- Tout document utile permettant d'apprécier les activités de l'association et le bien-fondé de la demande de subvention pour projet (indicateurs d'activité, retombées presse...)

M . . . . ., président de l'association déclare avoir pris connaissance de ce document.

*Signature et date*

