



**MAIRIE DE SAINT-JEAN-SAINT-NICOLAS**  
**05260**

Mairie de Saint-Jean-Saint-Nicolas  
Place de la Mairie  
05260 Saint-Jean-Saint-Nicolas

Tél : 04 92 55 92 80 / Fax 04 92 55 95 29  
mairie@st-jean-st-nicolas.fr  
<http://st-jean-st-nicolas.fr/>

## **ASSOCIATIONS**

**Demande de subvention au titre de l'année 2017/ 2018**  
**A remettre en Mairie pour le 1<sup>o</sup> mars 2018**

Nom de l'association

Objet de l'association

Composition du dossier :

- |                                              |        |
|----------------------------------------------|--------|
| 1. Préambule                                 | page 2 |
| 2. Renseignements généraux                   | page 3 |
| 3. Justificatif du projet                    | page 4 |
| 4. Résultats financiers de l'exercice écoulé | page 5 |
| 5. Budget prévisionnel                       | page 6 |
| 6. Pièces à fournir                          | page 7 |

## PRÉAMBULE

- Les subventions permettent d'apporter un soutien financier à des activités d'intérêt général.
- La Commune peut accorder des subventions de fonctionnement.
- Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.
- Une subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient donc à l'association d'en faire la demande sur présentation d'un dossier. Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention. Il n'y a aucun droit à la subvention.
- Une lettre de demande de subvention doit être adressée à Madame Le Maire, Place de la Mairie 05260 Saint-Jean-Saint-Nicolas accompagnée du dossier dûment complété.
- Les montants des subventions attribuées sont variables. Ils sont étudiés en commission puis déterminés par le Conseil Municipal.
- L'association doit bénéficier d'au moins une année d'existence sur la commune pour pouvoir prétendre à l'attribution d'une subvention.
- Le siège de l'association doit se situer sur la commune de Saint-Jean-Saint-Nicolas sauf les associations à vocation départementale ou régionale.
- Le renouvellement de la subvention n'est pas automatique. Une subvention peut être refusée après avoir été accordée l'année précédente.

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Nom de l'association : .....

Nature des activités : .....

N° SIRET (obligatoire) : .....

Adresse postale : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **Personne à contacter :**

Nom : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **Président(e) :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **Secrétaire :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### **Trésorier :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Objet associatif : (description du projet)

Action de l'association sur la commune :

- Nombre d'adhérents au 31 décembre de l'année écoulée : .....
- Nombre d'adhérents de Saint-Jean-Saint-Nicolas : .....

**Projet pour lequel la subvention est sollicitée :**

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

**INFORMATIONS FINANCIÈRES**

Montant de la subvention demandée  €

Montant total du budget prévisionnel  €

Montant du budget précédent  €

Première demande    oui        non   

Montant octroyé l'année dernière : .....

Justification de l'emploi de cette subvention :

.....  
.....

Autres subventions demandées pour ce projet :

.....  
.....

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), .....

représentant(e) légal(e) de l'association.....

- Certifie que l'association est régulière et déclarée,
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier
- Précise que cette subvention si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN — — — — / — — — — / — — — — / — — — — / — — — — / — — — — / — — — —

BIC — — — — — — — —

Fait, le ..... à .....

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 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

# RÉSULTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE ÉCOULÉ

Compte de résultat période du ..... au .....

Charges			Produits		
<b>60 Achats</b>	Fourn.de bureau Petite fournitures Eau, gaz, électricité		<b>70 Produits d'exploitation</b>	Prestations services Particip. usagers Vente de produits Produits locations	
	<b>Total 60</b>			<b>Total 70</b>	
<b>61 Services externes</b>	Documentation Formation Locations Entretien Assurances		<b>71 Production stockée 72 ou immobilisée</b>	Variation de stocks	
	<b>Total 61</b>		<b>74 Subventions d'exploitation</b>	Europe et Etat Région Département Ville de Gap Autres communes Dons privés Autres	
<b>62 Autres Sces ext.</b>	Déplacement Poste, téléphone Honoraires, cotisat°			<b>Total 74</b>	
	<b>Total 62</b>		<b>75 Autres produits de Gestion</b>	Collectes Cotisations – 1* Autres	
<b>63 Impôts et taxes</b>	Salaires, foncières			<b>Total 75</b>	
<b>64 Frais de personnel</b>	Salaires et ch-2*		<b>76 Prod. financiers</b>	Placement, cessions	
<b>65 Autres charges</b>	Subventions aides		<b>77 Prod. exceptionnel</b>	Idem compte 67	
<b>66 Charges financ.</b>	Intérêts emprunts		<b>78 Reprises s/amort. et provisions</b>	Risques, dépréciation	
<b>67 Charges excep.</b>	Oérations gestion Actifs cédés		<b>79 Transferts de charges</b>	Financières ou exploitations	
<b>68 Dotation amort. et provisions</b>	Exploitations financières ou exceptionnelles		<b>Autres (préciser)</b>		
<b>69 Impôts/ bénéfices</b>	bénéfices ou assimilés		.....		
<b>Autres (préciser)</b>			.....		
.....			.....		
.....			.....		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
	<b>Débiteur</b>			<b>Créditeur</b>	

- \* 1 Montant annuel de la cotisation des membres fixé à : .....
- \* 2 nombre d'équivalent(s), d'emploi(s) à temps plein(s) : .....

Fait à ..... le ...../...../..... Résultats financiers certifiés sincères et véritables.

Le Trésorier

Cachet

Le Président

Le Certificateur des Comptes

Nom et prénom

Nom et prénom

Nom et prénom

# BUDGET PRÉVISIONNEL AU TITRE DUQUEL LA SUBVENTION EST SOLLICITÉE

Budget prévisionnel période du .....				au .....			
Charges			Produits				
60	Achats	Fourn.de bureau Petite fournitures Eau, gaz, électricité		70	Produits d'exploitation	Prestations services Particip. usagers Vente de produits Produits locations	
		Total 60				Total 70	
61	Services externes	Documentation Formation Locations Entretien Assurances		71	Production stockée 72 ou immobilisée	Variation de stocks	
		Total 61		74	Subventions d'exploitation	Europe et Etat Région Département Ville de Gap Autres communes Dons privés Autres	
62	Autres Sces ext.	Déplacement Poste, téléphone Honoraires, cotisat°				Total 74	
		Total 62		75	Autres produits de Gestion	Collectes Cotisations – 1* Autres	
63	Impôts et taxes	Salaires, foncières				Total 75	
64	Frais de personnel	Salaires et ch-2*		76	Prod. financiers	Placement, cessions	
65	Autres charges	Subventions aides		77	Prod. exceptionnel	Idem compte 67	
66	Charges financ.	Intérêts emprunts		78	Reprises s/amort. et provisions	Risques, dépréciation	
67	Charges excep.	Oérations gestion Actifs cédés		79	Transferts de charges	Financières ou exploitations	
68	Dotatation amort. et provisions	Exploitations financières ou exceptionnelles					
69	Impôts/ bénéfices	bénéfices ou assimilés					
	Autres (préciser)				Autres (préciser)		
	.....				.....		
	.....				.....		
	.....				.....		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
	<b>Débiteur</b>				<b>Créditeur</b>		

- \* 1 Montant annuel de la cotisation des membres fixé à : .....
- \* 2 nombre d'équivalent(s), d'emploi(s) à temps plein(s) : .....

Fait à .....le ...../...../..... Résultats financiers certifiés sincères et véritables.

Le Trésorier

Cachet

Le Président

Le Certificateur des Comptes

Nom et prénom

Nom et prénom

Nom et prénom

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

### **Pour une première demande ou en cas de changement statutaire de l'association :**

- Les statuts de l'association
- Le récépissé de déclaration en préfecture
- La photocopie de la publication au journal officiel
- La liste à jour des membres du conseil d'administration et du bureau de l'association en précisant la fonction de chacun
- Le compte rendu des deux dernières assemblées générales
- Le rapport du Commissaire aux comptes pour l'exercice écoulé si l'association perçoit plus de 153.000 € de subventions publiques cumulées (Communes, Département, Région, Etat...)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association

### **Pour un renouvellement de demande :**

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée
- Le rapport du Commissaire aux comptes pour l'exercice écoulé si l'association perçoit plus de 153.000 € de subventions publiques cumulées (Commune, Département, Région, Etat...)
- La convention signée avec la Commune si la subvention est supérieure à 23.000 €
- Les procès-verbaux des deux dernières assemblées générales
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.