



MAIRIE DE SOLLIES-PONT

Direction des finances

Demande de subvention — Budget 2023

Ce document devra être rempli en totalité et accompagné des pièces à joindre.

Première demande Renouvellement de demande

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de l'association _____

Adresse du siège social _____

Téléphone _____

Adresse mail _____

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom _____

Prénom _____

Qualité _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom _____

Prénom _____

Qualité _____

Pièces à joindre impérativement à votre dossier

- ◇ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, (pour une première demande ou s'ils ont été modifiés)
- ◇ Extrait du journal officiel attestant la déclaration en préfecture (première demande ou modification)
- ◇ Le compte rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement,
- ◇ Le compte rendu de la dernière assemblée générale,
- ◇ Les derniers comptes annuels approuvés (indispensable pour l'obtention d'une subvention),
- ◇ Le rapport d'activité,
- ◇ Le dernier bilan simplifié,
- ◇ **Relevé d'Identité Bancaire**

En l'absence des documents indiqués ci-dessus la demande de subvention ne pourra être traitée.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné (e), _____

Représentant (e) légal (e) 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 ,

* 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 _____ €

Date :

Signature :

MAIRIE DE SOLLIES-PONT,
Direction des Finances
1 rue de la République
83210 Sollies-Pont
Téléphone : 04-94-13-58-20
Messagerie : ac.deboisgelin@solliespont.fr

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Date et lieu de la déclaration en préfecture : _____

Date de publication au Journal Officiel : _____

N° de SIRET : _____

I But de l'association

II Composition du bureau et du Conseil d'administration

Présidente ou Président _____

Vice Présidente ou Vice Président _____

Trésorière ou Trésorier _____

Secrétaire _____

Nombre d'adhérents _____

Nombre de licenciés _____

III Avantages en nature

(rayer la mention inutile)

Mise à disposition de personnel oui non

Mise à disposition de locaux oui non

Mise à disposition de matériel oui non

IV Moyens humains de l'association

Salariés _____

Bénévoles _____

Bilan financier : année (à préciser) _____

| CHARGES | | PRODUITS | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Reprise du Résultat antérieur | | Reprise du Résultat antérieur | |
| 60-Achats | | 70-Prestations de services | |
| 61-Services extérieurs | | 71-Production stockée | |
| 62-Autres services extérieurs | | 74 -Subvention d'exploitation | |
| 62-Frais de déplacement | | 74 -Subvention autres communes | |
| 63-Impôts et taxes | | 74 -Subvention Conseil Général | |
| 64-Charges de personnel | | 74 -Subvention Conseil Régional | |
| 65-Autres charges | | 75-Produits de gestion courante | |
| 66-Charges financières | | 76-Produits financiers | |
| 67-Charges exceptionnelles | | 77-Produits exceptionnels | |
| 68-Dotations aux amortissements | | 78-Reprise s/amortissement | |
| TOTAL (A) | | TOTAL (B) | |
| Déficit* (Si B-A est négatif) | | Excédent* (Si B-A est positif) | |

Nous certifions les comptes annuels et la situation financière, réguliers et sincères.

Fait à _____, le _____

le Président,

le Trésorier,

Budget Prévisionnel

| CHARGES | | PRODUITS | |
|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Reprise de Résultat (*déficit) | | Reprise de Résultat (*excédent) | |
| 60-Achats | | 70-Prestations de services | |
| 61-Services extérieurs | | 71-Production stockée | |
| 62-Autres services extérieurs | | 74-Subvention d'exploitation | |
| 62-Frais de déplacement | | 74 -Subvention autres communes | |
| 63-Impôts et taxes | | 74 -Subvention Conseil Général | |
| 64-Charges de personnel | | 74 -Subvention Conseil Régional | |
| 65-Autres charges | | 75-Produits de gestion courante | |
| 66-Charges financières | | 76-Produits financiers | |
| 67-Charges exceptionnelles | | 77-Produits exceptionnels | |
| 68-Dotations aux amortissements | | 78-Reprise s/amortissement | |
| TOTAL | | TOTAL | |



Le budget prévisionnel doit être obligatoirement équilibré (total des charges = total des produits)