

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 Solliès-Pont
Téléphone : 04-94-13-58-20
Messagerie : ac.deboisgelin@solliespont.fr



MAIRIE DE SOLLIES-PONT

Direction des finances

Demande de subvention — Budget 2022

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 _____

Renseignements d'ordre administratif et juridique

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

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)