



COMMUNE DE SAINT-SATURNIN-LES-AVIGNON

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2022 DOSSIER DE PRÊT DE SALLE 2022-2023

Date limite de dépôt du dossier :

22 février 2022

Date de réception du dossier :

TOUTES LES PAGES DE CE DOCUMENT DOIVENT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT COMPLÉTÉES ET ACCOMPAGNÉES DE TOUS LES DOCUMENTS UTILES A L'ANALYSE DE VOTRE DEMANDE ET CEUX QUE VOUS JUGEREZ COMPLÉMENTAIRES.
TOUTES LES ASSOCIATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SALLES OU LOCAUX DOIVENT IMPÉRATIVEMENT RETOURNER CE DOCUMENT COMPLÉTÉ.

ASSOCIATION (*nom officiel*) :

PRÊT DE SALLE(S), JOINDRE LA CONVENTION

ET / OU

DEMANDE DE SUBVENTION :

Montant de la demande :

Pour le fonctionnement de l'association €

Pour le prêt d'un équipement et/ou d'une action précise (à détailler page 11 et 12)€

Montant total de votre demande : €

Liste des pièces à joindre obligatoirement au dossier, tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

 Pièces à joindre obligatoirement au dossier dans tous les cas :

- Copie du compte rendu de la dernière assemblée générale
- Compte de résultat détaillé du dernier exercice clos si votre budget est supérieur à 5 000 €
- Budget réalisé pour l'exercice écoulé (*certifié si votre budget dépasse 76 000 €*)
- Budget prévisionnel de l'exercice incluant la subvention demandée à la commune
- Le dernier rapport d'activité
- Copie du dernier relevé bancaire au 31 décembre 2021
- Copie de l'attestation d'assurance
- Votre programme d'activités pour l'année en cours (calendrier des rencontres, tournois, etc...)
- Un relevé d'identité bancaire

 Pour une subvention en vue d'une action spéciale, vous devez également nous fournir :

- Le compte prévisionnel de l'événement

IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

Nom officiel :

Sigle :

Fédération de rattachement :

Date et numéro d'agrément :

N° SIREN :

Objectif officiel de votre association (*texte du journal officiel*) :

Siège social :

Adresse :

Code postal et ville :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel (e-mail) :

Courrier (*ne renseigner que si l'adresse est différente de celle du siège social*) :

Chez :

Adresse :

Code postal et ville :

Le responsable du dossier de demande de subvention :

Nom, prénom :

Qualité :

Téléphone :

Courriel (e-mail) :

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Président(e)

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal / ville :

Téléphone :

Courriel (e-mail) :

MEMBRES DU BUREAU, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Trésorier(e)

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Secrétaire

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Autres membres du bureau, du CA (nom, prénom, fonction)

Autre	NOM	Prénom	Fonction

Comptabilité tenue par :

Trésorier(e) bénévole de l'association

Expert-comptable

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

Commissaire aux comptes

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES AU 31 DECEMBRE DE L'ANNEE ECOULEE

Les Bénévoles

Nombre de bénévoles :	
Fonctions principales	

Evaluation du volume global d'heures de bénévolat sur 12 mois

Les Salariés ou liste des salariés, types de contrats etc.

Nom et Prénom	Fonction	Types de contrat (DCI, CDD....)	Temps plein	Temps partiel

Masse salariale globale annuelle

Aides financières globales sur les salaires

LES ADHÉRENTS
AU 1^{ER} JANVIER 2022

Nombre d'adhérents par catégorie

	Hommes	Femmes	Total	Dont St Saturninois	Dont Extérieurs
Enfants - Adolescents (jusqu'à 18 ans)					
Adultes					
Séniors + 60 ans					
Personne ayant un handicap					
Total					

MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL PAR LA COMMUNE

**Votre association bénéficie d'un local et d'équipements mis à disposition par la commune.
Compléter le tableau en précisant permanent ou occasionnel.**

Mise à disposition de locaux	à titre exclusif			
➤ Bureau(x) Algeco(s)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Salle de réunion	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Salle des Fêtes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Oustau	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Salle Henri Bayard	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Terrains de tennis	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
➤ Stade	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

➤ L'association paye un loyer OUI NON

➤ L'association paye des charges :

Electricité OUI NON

Eau OUI NON

Connaissez-vous le coût de cet avantage ? :

OUI

Si oui indiquez son montant :

NON

Planning des horaires pour vos activités.

LIEU	JOURS D'OCCUPATION	HORAIRES

IMPORTANT

MERCI DE NOUS FOURNIR LE CALENDRIER DES RENCONTRES, TOURNOIS, ÉVÈNEMENTS (les documents officiels).

Liste des manifestations municipales auxquelles vous participez :

COMMUNE DE
 SAINT-SATURNIN-
 LÈS-AVIGNON

NOM DE L'ASSOCIATION :

BUDGET RÉALISÉ EN 2021			
DÉPENSES		RECETTES	
Frais de fonctionnement		Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice (1^{er} janvier)	
Frais de personnel			
▪ Rémunération		Adhésion	
▪ Autres		Cotisations	
Charges d'activités		Recettes d'activités	
▪ Eau Gaz Electricité		Droits d'entrée des manifestations	
▪ Fournitures d'entretien et de bureau		Sponsoring	
▪ Alimentation		Autres recettes (à préciser) :	
▪ Publicité		▪	
▪ Frais postaux Téléphone		▪	
▪ Assurances		▪	
▪ Réceptions		▪	
▪		Subventions	
Frais de déplacement		▪ Région	
▪		▪ Département	
▪		▪ Autres :	
▪			
Charges financières (à préciser)		Subvention accordée	
Remboursement d'emprunts...			
TOTAL		TOTAL	

Le
Le Président

BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'ANNEE 2022

DÉPENSES		RECETTES	
Frais de fonctionnement		Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice (1 ^{er} janvier) chiffre obligatoire	
Frais de personnel			
▪ Rémunération		Adhésion	
▪ Autres		Cotisations	
Charges d'activités		Recettes d'activités	
▪ Eau Gaz Electricité		Droits d'entrée des manifestations	
▪ Fournitures d'entretien et de bureau		Sponsoring	
▪ Alimentation		Autres recettes (à préciser) :	
▪ Publicité		▪	
▪ Frais postaux Téléphone		▪	
▪ Assurances		▪	
▪ Réceptions		▪	
▪		Subventions	
Frais de déplacement		▪ Région	
▪		▪ Département	
▪		▪ Autres :	
▪			
Charges financières (à préciser)		Subvention souhaitée	
Remboursement d'emprunts...			
TOTAL		TOTAL	

Vos comptes ont-ils été approuvés par un commissaire aux comptes ?

Oui

Non

Le Président

N.B. : conformément au décret n° 2001 du 26 juin 2001, toute subvention versée d'un montant égal ou supérieur à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association et la Ville.



DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Madame, Monsieur

.....

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 des paiements afférents,
- certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention,
- m'engage à fournir à la commune de SAINT-SATURNIN-LES-AVIGNON tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.

Fait, le à

Signatures

LE PRESIDENT,

LE TRESORIER,

Apposer votre RIB ici

ATTENTION

La fourniture du RIB est indispensable,
même si vous avez été subventionné les années précédentes.



COMMUNE DE
SAINT-SATURNIN-
LÈS-AVIGNON

NOM DE L'ASSOCIATION :

ANNEXE

**DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE LIEE A
L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION OU D'UN PROJET SPÉCIFIQUE**

(Remplir une fiche par projet)

Descriptif de l'évènement :

Date(s) et lieu de l'évènement :

Vos objectifs :

La manifestation est :

<input type="checkbox"/> Gratuite	<input type="checkbox"/> Payante	<input type="checkbox"/> Réservée à vos adhérents
-----------------------------------	----------------------------------	---

Préciser le public concerné par l'évènement (scolaires, personnes âgées, etc...)

Partenaires :

⇒ Municipalité	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
⇒ Autres associations	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si OUI lesquelles :		
▪		
▪		
▪		
⇒ Autres institutions	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Région, Département		



JOINDRE LE PROGRAMME DE L'ÉVÈNEMENT :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA MANIFESTATION			
DÉPENSES		RECETTES	
Frais d'organisation		Droits d'entrée / Inscriptions	
(Achats, locations intermédiaires, assurances, etc.)		Recettes des activités	
▪		Sponsoring	
▪		Autres recettes (à préciser) :	
▪		▪	
▪		Subventions	
Frais de personnel		▪ Région	
▪ Rémunération		▪ Département	
▪ Autres		▪ Autres :	
		Subvention exceptionnelle souhaitée	
TOTAL		TOTAL	

Le

Le Président,



LE « PLUS » DE VOTRE ASSOCIATION

Les publics touchés :

Quelles actions ont été mises en place pour élargir le public touché par l'association ?

Pour les personnes en difficultés sociales ?

Pour les personnes en situation de handicap ?

Pour les jeunes ?

Pour les seniors ?

Pour faciliter la parité au sein de l'association ?



Essayez d'estimer les publics touchés en termes de nombre et de type de personnes (jeunes, adultes, seniors...)

Quelles actions ont été entreprises en faveur de la préservation de l'environnement (ex : recyclage du papier, dématérialisation des envois, utilisation des transports en commun etc.)

