

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT  
POUR L'ANNÉE 2023****Réf. Catégorie :** DCATSPDL

- Demande supérieure à 1 000 €  
 Demande inférieure à 1 000 €

**Années prises en compte  
dans ce dossier****N-1 = 2021  
N = 2022  
N+1 = 2023****Nom de votre association :** \_\_\_\_\_**Sigle :** \_\_\_\_\_**Nombre d'adhérents :** ..... Vernolitains - ..... Hors commune

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention. Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre) est à renvoyer

**AVANT LE 30 SEPTEMBRE 2022**

Par courrier à Monsieur le Maire : **Hôtel de Ville – Esplanade du 8 mai 1945 – Maurice Legendre  
BP 20113 –  
28509 Vernouillet.**

**Attestation sur l'honneur <sup>1</sup>**

Je soussigné(e), (nom et prénom).....  
représentant(e) légal(e) de l'association, en qualité de (fonction) .....

- certifie que l'association est régulièrement 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, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : \_\_\_\_\_ € auprès de la Ville de Vernouillet.
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association RIB joint au présent dossier

Fait, à ..... le.....  
Nom Signature

<sup>1</sup> 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## **IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

**Nom de l'association (nom statutaire en toutes lettres) :** .....

Date de déclaration en Préfecture :..... Préfecture ou sous préfecture de .....

Dernière modification : .....

Numéro SIRET : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal :..... Ville :.....

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse du siège social) :.....

.....Code postal :..... Ville : .....

**IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION** (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....Courriel :.....

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION** : tout courrier de la ville sera adressé au président de l'association, à l'adresse du siège social

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## **LISTE À JOUR DES MEMBRES DU BUREAU :**

	Nom	Adresse	Code Postal	Ville	Téléphone
Président(e)					
Vice-Président(e)					
Trésorier(e)					
Trésorier(e) adjoint(e)					
Secrétaire					
Secrétaire adjoint(e)					

## **ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE :**

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'Administration	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion				
Nombre de participants à la dernière réunion				
Nombre total de réunions de l'année <b>N</b>				



2/ **BILAN DES MANIFESTATIONS OUVERTES A TOUS LES VERNOLITAINS.**

**Cette page vaut pour une manifestation et est à dupliquer autant de fois que nécessaire.**

<b>Détails de la manifestation déroulée en <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">N-1</span></b>	
<b>Intitulé de la manifestation :</b>	
<b>Brève description de la manifestation :</b>	
<b>Lieu de déroulement de la manifestation :</b>	<input type="checkbox"/> Locaux de votre association <input type="checkbox"/> Locaux ou équipements communaux ; à préciser : ..... <input type="checkbox"/> Autres, à préciser : .....
<b>Date de déroulement de la manifestation :</b>	- Jour, et date : ..... - Horaires : .....
<b>Tarif de la manifestation :</b>	<input type="checkbox"/> Participation gratuite <input type="checkbox"/> Participation payante, préciser les modalités de tarifs : .....
<b>Rayonnement géographique de la manifestation :</b>	<input type="checkbox"/> Quartier, à préciser : ..... <input type="checkbox"/> Ville <input type="checkbox"/> Département 28 <input type="checkbox"/> Autre, à préciser : .....
<b>Public de la manifestation :</b>	Nombre total du public : ..... dont : - Nombre de Vernolitaïns : ....., soit ..... % - Nombre de non Vernolitaïns : ..... soit ..... %
<b>Caractéristique du public de la manifestation :</b>	<input type="checkbox"/> Enfants (3 à 12 ans) <input type="checkbox"/> Adolescents (12 à 18 ans) <input type="checkbox"/> Adultes <input type="checkbox"/> Seniors <input type="checkbox"/> Familles <input type="checkbox"/> Habitants issus des quartiers prioritaires <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : .....
<b>Partenaires associés à la manifestation :</b>	<input type="checkbox"/> Partenaires financiers : - - - <input type="checkbox"/> Autres partenaires de mises en œuvre de la manifestation : - - -
<b>Reconduction de La manifestation prévue pour <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">N+1</span> :</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



## COMPTES DE RESULTAT N-1

DEPENSES	EN EUROS	RECETTES	EN EUROS
<b>ACHATS</b>		<b>VENTES</b>	
Petites fournitures liées à l'activité		Ventes de marchandises (buvette et alimentation)	
Matériel		Ventes diverses (billetteries, objets...)	
Alimentation, boissons		Ventes de prestations (spectacles,...)	
Fournitures de bureau			
Prestations de service			
<b>Total Achats</b>		<b>Total Vente</b>	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		<b>SUBVENTIONS</b>	
Sous-traitance		Ville de Vernouillet	
Formation		Autres communes ( <i>précisez</i> )	
Loyer		Département ( <i>précisez</i> )	
Location matériel		Région ( <i>précisez</i> )	
Assurances		Etat ( <i>précisez</i> )	
Eau, gaz, électricité		Fonds européens ( <i>précisez</i> )	
Entretien et réparation		Fondations ( <i>précisez</i> )	
Documentation, recherches		Associations ( <i>précisez</i> )	
<b>Total Services externes</b>		Autres ( <i>précisez</i> )	
<b>PERSONNEL</b>			
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
<b>Total Personnel</b>		<b>Total Subvention</b>	
<b>AUTRES</b>		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
Déplacements, missions, transport		Fonds propres	
Réception		Dons, mécénat, parrainage	
Publicité, communication		Sponsoring	
Frais postaux et télé communications		Adhésions, cotisations	
Redevances (SACEM)		Participation des bénéficiaires	
Services Bancaires			
Charges bancaires (agios, intérêts)			
Impôts et taxes			
Autres			
<b>Total Autres</b>		<b>Total autres ressources</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>€</b>

N.B. : le budget doit être équilibré, autrement dit le total des dépenses doit être égal au total des recettes

**Date et signature du président**

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE N+1

DEPENSES	EN EUROS	RECETTES	EN EUROS
<b>ACHATS</b>		<b>VENTES</b>	
Petites fournitures liées à l'activité		Ventes de marchandises (buvette et alimentation)	
Matériel		Ventes diverses (billetteries, objets...)	
Alimentation, boissons		Ventes de prestations (spectacles,...)	
Fournitures de bureau			
Prestations de service			
<b>Total Achats</b>		<b>Total Vente</b>	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		<b>SUBVENTIONS</b>	
Sous-traitance		Ville de Vernouillet	
Formation		Autres communes ( <i>précisez</i> )	
Loyer		Département ( <i>précisez</i> )	
Location matériel		Région ( <i>précisez</i> )	
Assurances		Etat ( <i>précisez</i> )	
Eau, gaz, électricité		Fonds européens ( <i>précisez</i> )	
Entretien et réparation		Fondations ( <i>précisez</i> )	
Documentation, recherches		Associations ( <i>précisez</i> )	
<b>Total Services externes</b>		Autres ( <i>précisez</i> )	
<b>PERSONNEL</b>			
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
<b>Total Personnel</b>		<b>Total Subvention</b>	
<b>AUTRES</b>		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
Déplacements, missions, transport		Fonds propres	
Réception		Dons, mécénat, parrainage	
Publicité, communication		Sponsoring	
Frais postaux et télé communications		Adhésions, cotisations	
Redevances (SACEM)		Participation des bénéficiaires	
Services Bancaires			
Charges bancaires (agios, intérêts)			
Impôts et taxes			
Autres			
<b>Total Autres</b>		<b>Total autres ressources</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>€</b>

N.B. : le budget doit être équilibré, autrement dit le total des dépenses doit être égal au total des recettes

**Date et signature du président**

**POUR QUE VOTRE DOSSIER SOIT COMPLET, IL DOIT ÊTRE COMPOSÉ DE :**

<b>JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION</b>	Vous n'avez pas reçu de subvention de la ville depuis <b>N-1</b>	Une subvention vous a été accordée en <b>N</b>
Statuts signés, à jour, de votre association	A FOURNIR	SI modification
Récépissé du dépôt à la Préfecture	A FOURNIR	SI modification
RIB ou RIP (INDISPENSABLE POUR LE TRESOR PUBLIC)	A FOURNIR	A FOURNIR
Budget de l'exercice à venir daté et signé du Président	A FOURNIR	A FOURNIR
Le dernier rapport d'activité (sur l'année <b>N-1</b> )	A FOURNIR	A FOURNIR
Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale	A FOURNIR	A FOURNIR

**MERCI DE BIEN VERIFIER LES POINTS SUIVANTS :**

<b>A vérifier</b>	<b>Observations</b>
Le budget de l'exercice à venir <b>N+1</b> est bien daté et signé du Président	
Le compte approuvé <b>N-1</b> est bien daté et signé du Président	