



# DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

2024

Ville de Sillé le Guillaume

**Association :**

**N° SIRET (obligatoire)\* :**

(\*) SIRET : Numéro d'identification d'établissement à 14 chiffres (en son absence, aucun virement ne pourra être effectué)

[plus d'infos...](#)

**Représentant légal :**

**Siège Social :**

**Siège Social :**

**N° tél :**

**Mail :**

**Site web :**

j'autorise la commune de Sillé le Guillaume à diffuser les coordonnées de l'association ou de l'organisme que je représente sur ses supports de communication municipale (bulletins, site Internet ...) ou à les communiquer à toute personne intéressée par les activités exercées, à l'exclusion de toute exploitation à des fins commerciales.

## **Informations générales :**

**Nombre d'adhérents** au 31 déc. 2023 :

**Montant de la cotisation** année N-1 :

Nombre de **salariés permanents** :

soit en équivalent temps plein (ETP) :

dont emplois aidés (CAE, CUUI ...) :

Nombre de bénévoles :

**Agrément(s)** dont bénéficie l'organisme (nom, n° et dates) :

Peuvent être agréées par leur ministère de tutelle les associations qui justifient le respect des 3 conditions suivantes : 1) L'association répond à un objet d'intérêt général, 2) L'association a un mode de fonctionnement démocratique, 3) L'association respecte la transparence financière.

**Fédérations** et organismes auxquels est éventuellement affiliée l'association :

**Mises à disposition gratuites** (locaux, matériel, personnels) dont bénéficie l'association :

**Synthèse de l'objet pour lequel la subvention est sollicitée** (objectifs poursuivis, déroulement des actions, publics visés...) :

Possibilité de joindre un document (lettre, rapport, compte-rendu de réunion) justifiant la demande.

**Subvention sollicitée :**

(1) (2) (3)

**Cadre réservé à l'administration**

subvention de fonctionnement

subvention exceptionnelle

subvention spécifique

## Impacts de la crise sanitaire :

### Sur le plan financier :

(préciser les effets sur le niveau des recettes et des charges, sur la trésorerie)
--

### Gestion des salariés :

Avez-vous mis en place des mesures de chômage partiel ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
si OUI, combien (en % des heures du contrat)	<input type="text"/> (= Nb heures chômées / Nb heures contractuelles)
si OUI, combien (en nb de mois)	<input type="text"/> pour un nombre de <input type="text"/> salarié-s
Avez-vous eu recours au licenciement ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Avez-vous renoncé au renouvellement de contrat-s ?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

### Mesures mises en oeuvre :

(préciser les mesures prises pour limiter l'impact de la crise sanitaire sur votre activité)
--

## Pièces à joindre au dossier pour toute demande de subvention

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE	POUR UNE DEMANDE DE RENOUELEMENT
<input checked="" type="checkbox"/> Avis de situation au répertoire national des entreprises et de leurs établissements (contact : I.N.S.E.E. Tél : 02.40.41.75.75)	<input checked="" type="checkbox"/> Récépissé de déclarations des modifications apportées aux statuts ou aux administrateurs
<input checked="" type="checkbox"/> Récépissé de dépôt de déclaration et copie de l'annonce de constitution publiée au Journal Officiel	<input checked="" type="checkbox"/> Statuts de l'association (si modifications)
<input checked="" type="checkbox"/> Statuts de l'association	<input checked="" type="checkbox"/> Liste des administrateurs (si modifications)
<input checked="" type="checkbox"/> Liste des administrateurs	<input checked="" type="checkbox"/> Copie du procès verbal de la dernière ass. générale
<input checked="" type="checkbox"/> Copie du procès verbal de la dernière assemblée générale	<input checked="" type="checkbox"/> Comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale (AG)
<input checked="" type="checkbox"/> Comptes annuels du dernier exercice approuvé par l'assemblée générale (AG)	<input checked="" type="checkbox"/> Dernier rapport d'activité approuvé par l'AG
<input checked="" type="checkbox"/> Dernier rapport d'activité approuvé par l'AG	<input checked="" type="checkbox"/> Un relevé d'identité postal ou bancaire (RIP ou RIB) ouvert au nom de l'association

Je soussigné (e) (nom et prénom) : .....	représentant(e) légal(e) de l'association :
* certifie que l'association est régulièrement déclarée,	
* certifie que l'association est en règle au regard de ses obligations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,	
* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,	

## Le dossier de demande de subvention doit impérativement être retourné à la mairie de Sillé le Guillaume au plus tard le 12 FEVRIER 2024.



**Tout dossier incomplet ne sera pas traité tant que les éléments demandés n'auront pas été fournis. Aucune subvention ne pourra être versée en l'absence de communication du Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN établi au nom de l'association, et du numéro de SIRET**

(1) Une convention d'attribution et d'utilisation de la subvention doit être rédigée lorsque la subvention est supérieure à 23 000 € (art. 10 de la loi du 12 avril 2000 et décret du 6 juin 2001) ; en-dessous de ce seuil, cette convention est facultative.

(2) L'article 10 de la loi du 12 avril 2000 prévoit la production d'un compte rendu financier lorsque la subvention est affectée à une **dépense déterminée**. Les modalités de présentation de ce document sont fixées par l'arrêté du 11 octobre 2006 (tableau des charges et des produits affectés au projet ou à l'action subventionnée et 2 annexes). [Télécharger le document](#)

(3) L'article L1611-4 du Code général des collectivités locales **interdit à tout groupement ou à toute association ayant reçu une subvention d'employer tout ou partie en subventions au profit d'autres associations, œuvres ou entreprises**, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité et l'organisme subventionné.

La **chambre régionale des comptes (CRC)** peut assurer la vérification des comptes de tout organisme (dont les associations) auquel les collectivités territoriales ou leurs établissements publics apportent une aide financière supérieure à 1 500 euros ou dans lesquelles ils détiennent, séparément ou ensemble, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants, ou exercent un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion.

ASSOCIATION :

Cachet :

# COMPTE DE RESULTATS 2023 ou 2022/2023 ET BUDGET PREVISIONNEL 2024 ou 2023/2024

(dernier exercice clos)

2023 ou 2022/2023

2024 ou 2023/2024

Solde des comptes financiers (banque, caisse) AVANT l'exercice :

(A)

(C) = (B)

faire précéder le montant du signe + ou -

Les charges et produits doivent apparaître pour leur montant brut, aucun solde ne doit figurer dans le tableau

CHARGES (dépenses)			PRODUITS (recettes)		
	Résultat 2023 ou 2022/2023	Budget prévisionnel 2024 ou 2023/2024		Résultat 2023 ou 2022/2023	Budget prévisionnel 2024 ou 2023/2024
<b>60 Achats</b>			<b>70 Ventes de produits</b>		
Prestations			Ventes de marchandises		
Matériel, équipements (tenues, ...)			Débits de boissons		
Marchandises (lotos, buvette ...)			Produit des lotos (hors buvette)		
<b>61 Services extérieurs</b>			<b>75 Produits de gestion</b>		
Locations (salles, matériel ...)			Redevances pour concessions		
Entretien et réparation			Collectes		
Assurances			Cotisations (adhésions)		
Documentat° stages formations colloques			Produits divers de gestion		
<b>62 Autres services extérieurs</b>			<b>Autres produits</b>		
Personnel extérieur (facturé)			<b>71 Production stockée</b>		
Honoraires (arbitrage, comptab)			<b>72 Production immobilisée</b>		
Publicité, publication, cadeaux			<b>74 Subventions d'exploitation</b>		
Transport			dont Sillé le Guillaume		
Déplacements missions réceptions			dont Départ. de la Sarthe		
Frais postaux et de télécom			dont autres communes		
Divers			autres		
<b>64 Charges de personnel</b>			<b>76 Produits financiers</b>		
<b>Autres charges</b>			intérêts des livrets et comptes		
<b>63 Impôts et taxes</b>			autres produits financiers		
<b>65 Autres charges gestion</b>			<b>77 Produits exceptionnels</b>		
Licences, affiliations (fédér. ...)			<b>78 Reprises sur amortissements</b>		
<b>66 Charges financières</b>			<b>79 Transferts de charges</b>		
<b>67 Charges exceptionnelles</b>			<b>87 Contributions volontaires</b>		
<b>68 Dotation amortissements</b>			Bénévolat		
<b>86 Emploi contributions volontaires</b>			Prestations en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
Personnel bénévole					
<b>Total des charges</b>	(a)		<b>Total des Produits</b>	(a)	
<b>Résultat (R) : excédent</b>		R ↓	<b>Déficit (D)</b>		R ↓
<b>BALANCE (1) :</b>			=		

(1) la balance (= a + R) doit toujours être équilibrée, en **résultats** (après intégration de l'excédent ou du déficit) comme en **prévisionnel**.

2023 ou 2022/2023

Situation des comptes financiers  
(banque, caisse) à la CLÔTURE de  
l'exercice :

(B) = (A) + (R)

à reporter plus haut en (C)

Certifié exact et sincère, le  
Le Président / Trésorier

Observations éventuelles :