



**JANZE**  
DES COULEURS PLEIN LA VIE!  
**MAIRIE**

# Demande de subvention

## AIDE INTERNATIONALE

Dossier à retourner complet avant **le 31 janvier 2024** à :

Mairie de Janzé / Espace Brûlon / 35150 JANZE  
ou par mail à [subvention@janze.fr](mailto:subvention@janze.fr)

### RAPPEL DES PIÈCES À FOURNIR

Toute demande de subvention doit faire l'objet de l'établissement d'un dossier **complet** remis à l'espace Brûlon, pour **le 31 janvier 2024**.

#### Pièces à fournir obligatoirement :

- Le projet associatif de l'association s'il existe
- Le présent dossier dûment complété
- Bilan financier du dernier exercice → tel que présenté en AG ou selon modèle
- Budget prévisionnel → tel que présenté
- Attestation sur l'honneur
- Relevé d'identité bancaire RIB
- Rapport moral et rapport d'activité présenté lors de la dernière AG
- Attestation d'assurance 2024 (ou 2023-2024)

**Tout dossier de demande de subvention non parvenu à la date du 31 janvier 2024  
ou incomplet ne pourra être examiné.**

**Date de réception du dossier :**

---

#### Contact :

Steven JACOB

Tél : 06 85 54 18 18 / Mail : [subvention@janze.fr](mailto:subvention@janze.fr)

*Dans le cadre de sa politique d'aide à l'internationale, la ville de Janzé vote annuellement un budget. Sont éligibles toutes les actions émanant d'une association janzéenne qui concourt à l'amélioration durable des conditions de vie des habitants des pays émergents ou en souffrance du fait de guerres, de famines ou de catastrophes naturelles.*

*L'association doit avoir un partenaire bien identifié (institutionnel ou associatif) dans la région aidée. L'association devra également prévoir une restitution de ses actions sur la commune de Janzé en lien avec les établissements scolaires, la médiathèque, le cinéma ou autres... sous forme d'expositions, conférences, films ou toutes manifestations propres à mettre en lumière son activité.*

## I. IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Numéro RNA et date de la dernière modification en Préfecture :

Numéro de SIRET :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance si différente du siège social :

Téléphone :

Mail :

Date de la dernière assemblée générale :

<b>(NOUVELLE) COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION</b>			
<b>FONCTION</b>	<b>NOM - PRENOM</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>TELEPHONE</b>
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Secrétaire			

Nom et coordonnées de la personne à joindre (si différente du Président) :

## II. ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

### PROJETS DE L'ASSOCIATION

**Pays bénéficiaire.s :**

**Présentation du ou des projet.s :**

*(Possibilité de fournir sur feuille séparément)*

**Nom du partenaire local (association et/ou institution) et coordonnées complètes :**

**Préciser l'implication du partenaire (en moyens humains, moyens matériel, en valeur...) :**

**Calendrier de réalisation du projet :**

### FINANCES DE L'ASSOCIATION

**Fonds propres de l'association** (les fonds propres sont constitués des apports, affectations ou excédents définitivement acquis [et potentiellement placés]) :

**COMPTE DE RESULTAT Année 20.... - 20....**

Exercice comptable du..... Au .....

Compte	Charges	Euros	Compte	Produits	Euros	
<b>Achats</b>			<b>Vente de Produits, Prestations de Services</b>			
60	Fournitures diverses		70	Buvette		
	Denrées alimentaires			Boutique		
	Fournitures matérielles pédagogiques			Vente de spectacle		
	Prestation de services			Sponsoring		
	Gaz / électricité et eau			Locations diverses		
<b>Services Extérieurs</b>				Prestations de services		
61	Loyers					
	Entretien et réparation					
	Assurances					
	Divers					
<b>Autres Services Extérieurs</b>			<b>Subventions d'Exploitation</b>			
62	Personnel extérieur ( <i>dont arbitrage</i> )		74	Etat		
	Honoraires			ANS		
	Publicité / communication			Région		
	frais de déplacements remboursés			Département		
	Frais de mission et réception			<i>Contrat de territoire</i>		
	Poste / Téléphone / Frais bancaires			<i>Autre projet</i>		
	Cotisations fédérales			Communes		
	SACEM			RAF communauté		
				Autres subventions		
<b>Impôt et Taxes</b>						
63	Impôt sur taxe et rémunération					
	Droits d'enregistrement et timbres fiscaux					
	Autres impôts et taxes					
<b>Charge de Personnel</b>			<b>Autres Produits de Gestion Courante</b>			
64	Salaires bruts		75	Cotisation adhérents		
	Charges patronales			Mécénat		
	Médecine du travail			Autres dons, legs		
	Autre charges de personnel (formation)					
	Mutuelle					
<b>Autres Charges de Gestion Courante</b>			<b>Produits Financiers</b>			
65	Autres charges		76	Intérêts bancaires		
<b>Charges Financières</b>			<b>Produits exceptionnels</b>			
66	Intérêts des emprunts et dettes		77	Produits exceptionnels		
	Intérêts bancaires					
<b>Charges Exceptionnelles</b>			<b>Reprise sur Amortissements et Provisions</b>			
67	Pénalités, amendes		78	Reprise sur amort. Et prov. [Utilisation Fonds propres]		
<b>Dotations aux Amortissements et aux Provisions</b>			<b>Transferts de Charges</b>			
68	Dotations aux amortissements		79	Transferts de charges d'exploitation		
	Provision charges d'exploitation - IFC					
	Provision pour risques social ou juridique					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>DEFICIT</b>			<b>EXCEDENT</b>			
<b>Contributions Volontaires</b>						
86	Personnel bénévole		87	Bénévolat		
	Mise à disposition gratuite de biens et prestation			Prestation en nature		
	Secours en nature			Dons en nature		

**BUDGET PREVISIONNEL Année 20.... - 20....**

**Merci de présenter un budget équilibré**

Exercice comptable du..... Au ..... [Doit inclure le prévisionnel "Evènementiel" et "Investissement" au besoin]

Compte	Charges	Euros	Compte	Produits	Euros
<b>Achats</b>			<b>Vente de Produits, Prestations de Services</b>		
<b>60</b>	Fournitures diverses		<b>70</b>	Buvette	
	Denrées alimentaires			Boutique	
	Fournitures matérielles pédagogiques			Vente de spectacle	
	Prestation de services			Sponsoring	
	Gaz / électricité et eau			Locations diverses	
<b>Services Extérieurs</b>			<b>Prestations de services</b>		
<b>61</b>	Loyers				
	Entretien et réparation				
	Assurances				
	Divers				
<b>Autres Services Extérieurs</b>			<b>Subventions d'Exploitation</b>		
<b>62</b>	Personnel extérieur ( <i>dont arbitrage</i> )		<b>74</b>	Etat	
	Honoraires			ANS	
	Publicité / communication			Région	
	frais de déplacements remboursés			Département	
	Frais de mission et réception			<i>Contrat de territoire</i>	
	Poste / Téléphone / Frais bancaires			<i>Autre projet</i>	
	Cotisations fédérales			Communes	
	SACEM			RAF communauté	
<b>Impôt et Taxes</b>			<b>Autres subventions</b>		
<b>63</b>	Impôt sur taxe et rémunération				
	Droits d'enregistrement et timbres fiscaux				
	Autres impôts et taxes				
<b>Charge de Personnel</b>			<b>Autres Produits de Gestion Courante</b>		
<b>64</b>	Salaires bruts		<b>75</b>	Cotisation adhérents	
	Charges patronales			Mécénat	
	Médecine du travail			Autres dons, legs	
	Autre charges de personnel (formation)				
	Mutuelle				
<b>Autres Charges de Gestion Courante</b>			<b>Produits Financiers</b>		
<b>65</b>	Autres charges		<b>76</b>	Intérêts bancaires	
<b>Charges Financières</b>			<b>Produits exceptionnels</b>		
<b>66</b>	Intérêts des emprunts et dettes		<b>77</b>	Produits exceptionnels	
	Intérêts bancaires				
<b>Charges Exceptionnelles</b>			<b>Reprise sur Amortissements et Provisions</b>		
<b>67</b>	Pénalités, amendes		<b>78</b>	Reprise sur amort. Et prov. <b>[Utilisation Fonds propres]</b>	
<b>Dotations aux Amortissements et aux Provisions</b>			<b>Transferts de Charges</b>		
<b>68</b>	Dotations aux amortissements		<b>79</b>	Transferts de charges d'exploitation	
	Provision charges d'exploitation - IFC				
	Provision pour risques social ou juridique				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Contributions Volontaires</b>					
<b>86</b>	Personnel bénévole		<b>87</b>	Bénévolat	
	Mise à disposition gratuite de biens et prestation			Prestation en nature	
	Secours en nature			Dons en nature	

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes de subvention et quel que soit le montant sollicité.**

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée auprès des services préfectoraux ;
- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **sollicite une subvention de :** €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.  
**Merci de joindre obligatoirement un RIB.**

*Nota Bene : Les subventions ne peuvent être accordées qu'aux sociétés et organismes qui sont juridiquement constitués. L'intitulé du compte courant doit être identique à celui de l'organisme auquel doit être effectué le versement. En aucun cas, le virement ne peut intervenir au profit d'une personne physique (Président, trésorier, etc...)*

Fait à (ville)

le (date)

Signature

---

### Attention

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

---

### Mentions légales

Dans le cadre du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), nous vous précisons que la collecte des données pour ce dossier se fait sur la base de votre consentement. Les informations que vous nous transmettez sont exclusivement traitées par les services de la Ville de Janzé dont le maire Hubert PARIS est responsable de traitement. Le retrait du consentement est possible à tout moment auprès du service communication par mail à [communication@janze.fr](mailto:communication@janze.fr)

Ces données seront conservées 2 ans. Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation de vos données.

Pour toute question, vous pouvez vous adresser au Délégué à la Protection des Données du CDG35. Coordonnées du délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, Village des collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX ou [dpd@cdg35.fr](mailto:dpd@cdg35.fr). En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.