



Demande de subvention

ASSOCIATION A L'INDICE

Dossier à retourner complet avant **le 31 janvier 2025** à :

Mairie de Janzé / Espace Brûlon / 35150 JANZE

ou par mail à 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 2025**.

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
- Rapport moral ou rapport d'activité présenté lors de la dernière AG
- Relevé d'identité bancaire RIB
- Attestation d'assurance 2025 (ou 2024-2025)

Tout dossier de demande de subvention non parvenu à la date du 31 janvier 2025

ou incomplet ne pourra être examiné.

Date de réception du dossier :

Contact :

Steven JACOB

Tél : 06 85 54 18 18 / Mail : subvention@janze.fr

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 :

Identité, rôle associatif et adresse de correspondance si différente du siège social :

Téléphone :

Mail :

Date du dépôt des statuts en préfecture ou de la dernière modification des statuts :

Date de la dernière assemblée générale :

(NOUVELLE) COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION			
FONCTION	NOM - PRENON	ADRESSE	TELEPHONE
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Secrétaire			

II. ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

Nombre de licenciés :

Evolution par rapport à l'année 2024 ou la saison 2024-2025 :

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE EN COURS				
	Janzé		Hors Janzé	
	Loisirs	Compétition	Loisirs	Compétition
Adhérents moins de 21 ans				
Adhérents plus de 21 ans				
Total				

Pour les clubs en compétition, indiquer le plus haut niveau auquel il évolue :

COMPOSITION DE L'ENCADREMENT POUR L'ANNÉE EN COURS	
Nombre de bénévoles	
Nombre de salariés préciser le nombre d'heures annuelles / salarié	
Nombre d'heures d'encadrement d'enfants rémunérés par l'association en 2022	

MONTANT DE LA COTISATION				
	Année précédente		Année en cours	
	Montant de la cotisation	Montant reversé à la fédération	Montant de la cotisation	Montant reversé à la fédération
ENFANT				
ADULTE				

UTILISATION DES EQUIPEMENTS		
	Nom de l'équipement Quels locaux – communaux ou non - utilisent l'association ?	Nombre d'heures Quelle est la masse horaire annuelle d'utilisation de ces installations ?
Equipement 1		
Equipement 2		
Equipement 3		

PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION	
Biens immobiliers (adresse à préciser)	
Biens matériels (nature à préciser)	
Fonds propres de l'association (les fonds propres sont constitués des apports, affectations ou excédents définitivement acquis [et potentiellement placés] :	

III. PROJET ASSOCIATIF DE L'ASSOCIATION

La loi 1901 relative au contrat d'association définit cette dernière comme « le regroupement de 2 ou plusieurs personnes autour d'un **projet commun** dans un but autre que de partager des bénéfices ».

Si vous possédez un projet associatif écrit, merci de le joindre à cette demande de subvention.

Si ce n'est pas le cas, merci de renseigner les items suivants :

Quels sont les objectifs de votre association ?

Quelles sont les actions mises en place pour réaliser ces objectifs ?

Comment évaluez-vous l'atteinte de ces objectifs ?

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

Exercice comptable du..... Au

Compte	Charges	Euros	Compte	Produits	Euros	
Achats			Vente de Produits, Prestations de Services			
60	Fournitures diverses		70	Buvette		
	Denrées alimentaires			Boutique		
	Fournitures matérielles pédagogiques			Vente de spectacle		
	Prestation de services			Sponsoring		
	Gaz / électricité et eau			Locations diverses		
Services Extérieurs				Prestations de services		
61	Loyers					
	Entretien et réparation					
	Assurances					
	Divers					
Autres Services Extérieurs			Subventions d'Exploitation			
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		
Impôt et Taxes						
63	Impôt sur taxe et rémunération					
	Droits d'enregistrement et timbres fiscaux					
	Autres impôts et taxes					
Charge de Personnel			Autres Produits de Gestion Courante			
64	Salaires bruts		75	Cotisation adhérents		
	Charges patronales			Mécénat		
	Médecine du travail			Autres dons, legs		
	Autre charges de personnel (formation)					
	Mutuelle					
Autres Charges de Gestion Courante			Produits Financiers			
65	Autres charges		76	Intérêts bancaires		
Charges Financières			Produits exceptionnels			
66	Intérêts des emprunts et dettes		77	Produits exceptionnels		
	Intérêts bancaires					
Charges Exceptionnelles			Reprise sur Amortissements et Provisions			
67	Pénalités, amendes		78	Reprise sur amort. Et prov. [Utilisation Fonds propres]		
Dotations aux Amortissements et aux Provisions			Transferts de Charges			
68	Dotations aux amortissements		79	Transferts de charges d'exploitation		
	Provision charges d'exploitation - IFC					
	Provision pour risques social ou juridique					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS			
DEFICIT			EXCEDENT			
Contributions Volontaires						
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
Achats			Vente de Produits, Prestations de Services		
60	Fournitures diverses		70	Buvette	
	Denrées alimentaires			Boutique	
	Fournitures matérielles pédagogiques			Vente de spectacle	
	Prestation de services			Sponsoring	
	Gaz / électricité et eau			Locations diverses	
Services Extérieurs			Prestations de services		
61	Loyers				
	Entretien et réparation				
	Assurances				
	Divers				
Autres Services Extérieurs			Subventions d'Exploitation		
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	
Impôt et Taxes			Autres subventions		
63	Impôt sur taxe et rémunération				
	Droits d'enregistrement et timbres fiscaux				
	Autres impôts et taxes				
Charge de Personnel			Autres Produits de Gestion Courante		
64	Salaires bruts		75	Cotisation adhérents	
	Charges patronales			Mécénat	
	Médecine du travail			Autres dons, legs	
	Autre charges de personnel (formation)				
	Mutuelle				
Autres Charges de Gestion Courante			Produits Financiers		
65	Autres charges		76	Intérêts bancaires	
Charges Financières			Produits exceptionnels		
66	Intérêts des emprunts et dettes		77	Produits exceptionnels	
	Intérêts bancaires				
Charges Exceptionnelles			Reprise sur Amortissements et Provisions		
67	Pénalités, amendes		78	Reprise sur amort. Et prov. [Utilisation Fonds propres]	
Dotations aux Amortissements et aux Provisions			Transferts de Charges		
68	Dotations aux amortissements		79	Transferts de charges d'exploitation	
	Provision charges d'exploitation - IFC				
	Provision pour risques social ou juridique				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Contributions Volontaires					
86	Personnel bénévole		87	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

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 dgd@cdg35.fr. En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.