

DOSSIER ASSOCIATION - ANNÉE 2025

DÉNOMINATION :

Feuille 1 : Présentation de l'Association

Feuillets 2 et 3 : Éléments financiers 2024

Feuille 4 : Rapport d'activité

Feuille 5 : Participation municipale à l'activité de l'Association

Feuille 6 : Budget prévisionnel 2025

Feuille 7 : Planning des activités

Feuille 8 : Assurances – Attestation sur l'honneur

Ne pas oublier de joindre :

- RIB/IBAN
- Copie des relevés bancaires et des livrets (fin d'exercice)
- Attestation(s) d'assurances
- Procès-verbal dernière assemblée générale
- Attestation sur l'honneur complétée et signée

Nous vous remercions de bien vouloir compléter ce dossier de façon à ce que nous puissions en disposer :

au plus tard le vendredi 28 février 2025

Toute association qui reçoit une **subvention soit en numéraire, soit sous forme de prestations en nature** (ex. : mise à disposition de locaux, prêt d'équipements et matériels divers, etc....) est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention.

Rappel : Il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention et à sa pérennité. L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil municipal. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

- *En cas de dossier incomplet et/ou mal renseigné, la demande de subvention ne sera pas examinée par la commission.*
- *L'absence de dépôt de dossier par toute association amènera la commune à interrompre ses prestations (mise à disposition d'équipements, salles, services, etc., ...) et remettra en cause, le cas échéant, les conventions passées avec l'association.*

Feuillet 1

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Adresse du siège social :

E-mail de l'association et/ou du président et/ou du correspondant :

.....

Tel de l'association et/ou du président et/ou du correspondant :

.....

.....

N° SIRET : N° Préfecture (RNA)

Déclaration en Préfecture de : le :

Composition du Bureau :

Président(e) :

Vice Président(e) :

Secrétaire :

Secrétaire adjoint(e) :

Trésorier(e) :

Trésorier(e) adjoint(e) :

Autres membres du Conseil d'Administration :

.....

.....

.....

.....

.....

Date de la dernière Assemblée Générale

Objet de l'association :

.....

.....

.....

Les adhérents

Commune de Cucuron	
Commune de Vaugines	
Autres communes	
Total	

Feuillet 2

ÉLÉMENTS FINANCIERS 2024

Exercice : Année civile

Autre : du au

FONDS DISPONIBLES

	Références	Montants au premier jour de l'exercice	Montants au dernier jour de l'exercice
Compte-courant 1			
Compte-courant 2			
Livret 1			
Livret 2			
Caisse			
Total			

SUBVENTIONS

	Montants obtenus en 2024	Montants demandés en 2025
Mairie de Cucuron		
Mairie de		
Conseil Régional		
Conseil Départemental		
Communauté Communes		
Total		

SALARIÉS DE L'ASSOCIATION

(*En équivalent temps plein travaillé)

	Nombre Temps Complets	Nombre Temps Partiels*	Fonctions principales	Masse Salariale Annuelle Brute
CDI				
CDD				

COMPTE DE RESULTAT 2023

Vous pouvez :

- soit remplir le tableau Recettes-Dépenses ci-dessous ;
- soit nous fournir copie de votre Compte de Résultat 2024 et de votre Bilan (si vous en établissez un) ainsi, que de l'état des Contributions Volontaires pour le bénévolat et les prestations en nature (si vous êtes concernés)

Feuille 3**COMPTE DE RÉSULTAT 2024**

Dépenses	montants	Recettes	montants
Dépenses liées aux manifestations		Ventes diverses (buvette, entrées...) :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Licences-Assurances reversées à la Fédération		Licences-Assurances encaissées	
Prestations de Services		Cotisations Membres	
Eau, électricité, énergie		Autres Cotisations	
Petit Matériel		Autres Produits	
Locations		-	
Entretien et Réparations		-	
Assurances		-	
Documentation		-	
Divers		Subventions :	
Honoraires		- Mairie Cucuron	
Publicité, Publications		- Mairie	
Déplacements, Missions		- Conseil Régional	
Frais Postaux		- Conseil Départemental	
Télécommunications		- Autres	
Services bancaires		-	
Cotisations (payées)		-	
Impôts et Taxes s/ rémunérations		-	
Autres Impôts et Taxes		-	
Rémunération du Personnel			
Charges sociales		Produits Financiers (intérêts)	
Autres Charges de Personnel			
Autres Charges de Gestion		Produits Exceptionnels	
Intérêts d'Emprunts			
Autres Charges Financières			
Charges Exceptionnelles			
Dotations aux Amortissements			
Excédent		Déficit	
Total		Total	

Feuille 4

RAPPORT D'ACTIVITÉ DE L'ANNEE ÉCOULÉE

(Si vous le souhaitez, vous pouvez nous communiquer le rapport d'activité de l'Association présenté lors de l'Assemblée Annuelle)

Principales activités et manifestations organisées par l'association pendant l'année écoulée :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

AVEZ-VOUS PARTICIPÉ À LA JOURNEE DES ASSOCIATIONS ORGANISÉE PAR LA COMMUNE (début septembre) ?

OUI

NON Si NON : Pourquoi ? :

.....

Feuillet 5

PARTICIPATION MUNICIPALE A L'ACTIVITÉ DE VOTRE ASSOCIATION

1- Prestations en nature

Souhaitez-vous utiliser du matériel municipal ?

- | | | |
|----------------------------------|-----|-----|
| ➤ des grilles d'expositions | oui | non |
| ➤ des tables, des chaises | oui | non |
| ➤ du matériel sono | oui | non |
| ➤ du matériel vidéo | oui | non |
| ➤ des barrières de stationnement | oui | non |
| ➤ des photocopies | oui | non |

ATTENTION !

La Commune peut mettre des tables, des chaises et autres matériels à disposition des associations.

Toutefois, et excepté pour le Club du 3^e Âge, les Anciens Combattants et la Coopérative scolaire, le matériel ne sera ni livré, ni récupéré par le personnel communal. Chaque association devra le prendre au lieu indiqué par le responsable municipal et le restituer dans les mêmes conditions.

Utilisez-vous des salles municipales et/ou des terrains municipaux ? oui - non

Quel(s) site(s)

2- Montant de la subvention demandée

PREMIERE DEMANDE ou **RENOUVELLEMENT**

À quel(s) projet(s) ou activité(s) sera-t-elle, plus particulièrement, affectée ?

.....
.....
.....
.....

Vos souhaits :

.....
.....
.....
.....

Feuillet 6

BUDGET PRÉVISIONNEL ANNEE 2025

Vous pouvez :

- soit nous fournir copie d'un document comptable réalisé à cet effet
- soit remplir le tableau Recettes-Dépenses ci-dessous

Dépenses	montants	Recettes	montants
Dépenses liées aux manifestations		Ventes diverses (buvette, entrées...) :	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
Licences-Assurances reversées à la Fédération		Licences-Assurances encaissées	
Prestations de Services		Cotisations Membres	
Eau, électricité, énergie		Autres Cotisations	
Petit Matériel		Autres Produits	
Locations		-	
Entretien et Réparations		-	
Assurances		-	
Documentation		-	
Divers		Subventions :	
Honoraires		- Mairie Cucuron	
Publicité, Publications		- Mairie	
Déplacements, Missions		- Conseil Régional	
Frais Postaux		- Conseil Départemental	
Télécommunications		- Autres	
Services bancaires		-	
Cotisations (payées)		-	
Impôts et Taxes s/ rémunérations		-	
Autres Impôts et Taxes		-	
Rémunération du Personnel			
Charges sociales		Produits Financiers (intérêts)	
Autres Charges de Personnel			
Autres Charges de Gestion		Produits Exceptionnels	
Intérêts d'Emprunts			
Autres Charges Financières			
Charges Exceptionnelles			
Dotations aux Amortissements			
Total		Total	

Rappel : le total des Dépenses doit être égal au total des Recettes

Feuillet 7

PLANNING DES ACTIVITÉS À LA SEMAINE ET À L'ANNÉE

(Vous pouvez nous joindre le document d'information remis à vos adhérents)

Vous ferez ressortir l'impact de vos activités sur la vie du village :

- organisation de manifestations publiques sur le territoire communal ;
- participation à des animations ou actions communales ;
- intérêt public local, retombées positives sur le village ;
- rayonnement de l'association ;
- ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACTIONS SPÉCIFIQUES ET/OU EXCEPTIONNELLES

Nous vous invitons à nous communiquer un dossier incluant toutes les informations et notamment : description, objectifs, date(s), impact sur la vie du village, éléments financiers...

Feuillet 8

ASSURANCES

L'occupation ponctuelle (réunions, manifestations ...) de locaux et/ou de terrains municipaux est-elle couverte par votre assurance Responsabilité Civile ou votre multirisques(*) ?

Oui - Non

L'utilisation régulière des locaux et/ou terrains municipaux et d'équipements ou matériels divers pour les activités de votre association est-elle couverte par votre assurance Responsabilité Civile ou votre multirisque (*) ?

Oui - Non

Compagnie :

Contrat n° :

(*) Merci de nous transmettre un justificatif.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

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 paiements y afférents,

certifie exactes les informations du présent dossier,

m'engage à tenir les élus informés de toutes modifications concernant l'association,

Fait à

le.....

Signature