



Demande d'aide au fonctionnement 2024

Nom de l'association : _____

COCHER LA CASE CORRESPONDANT A VOTRE DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

- ☐ Première demande d'Aide au Fonctionnement
- ☐ Renouvellement de l'Aide au Fonctionnement

MODALITE D'ENVOI DU DOSSIER D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

Où et quand renvoyer le dossier ?

Le dossier est à renvoyer **au plus tard le Jeudi 7 Décembre 2023 (minuit)**
en mairie au service Vie Associative ou par mail à vieassociative@juvignac.fr

DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA VIE ASSOCIATIVE ET DE L'EVENEMENTIEL

Responsable : **Elodie RICHARD**, *Responsable Vie Associative*
Accompagnement des demandes de subventions
04 67 10 40 36 et elodie.richard@juvignac.fr

Assistant : **Jérôme TALBOT**
Rendez-vous, accueil et information
04 67 10 42 43 et jerome.talbot@juvignac.fr

DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

DESCRIPTION DE L'AIDE

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité courante de l'association.

- Elle est réservée aux associations juvignacoises (siège social sur la commune) ou partenaires ;
- Elle est plafonnée à 5 000€ ;
- Elle ne peut pas être accordée si l'association détient une épargne correspondant à 1,5 fois le montant demandé ;
- 100% de l'aide sera versée au vote
- **RAPPEL** : L'association devra faire figurer sur tous ses documents de communication le logo de la ville.

POUR LES ASSOCIATIONS CARITATIVES (catégorie 4) :

Pour les associations caritatives ayant leur siège ou ayant une antenne active sur JUVIGNAC, il vous est proposé une aide forfaitaire de 200€.

CE QU'IL FAUT POUR INSTRUIRE VOTRE DEMANDE D'AIDE AU PROJET

- Être éligible (cf. le dossier « Notice ») ;
- Remplir la Fiche de Renseignement 2024 (cf. le dossier « Notice ») ;
- Remplir ce dossier dans son intégralité ;
- Fournir la liste des pièces administratives (cf. le dossier « Notice ») ;

VOUS POUVEZ JOINDRE À VOTRE DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT TOUS TYPES DE DOCUMENTS VALORISANT VOTRE PROJET

- Dossier de Présentation de l'association
- Affiche
- Flyer
- Article de presse

RENSEIGNER CI-DESSOUS LE MONTANT DE L'AIDE QUE VOUS DEMANDEZ

Valeur du budget prévisionnel déclaré	€
Montant de l'aide au fonctionnement demandée	€
Pourcentage de l'aide demandée par rapport au budget prévisionnel	%

BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2024

Ce modèle de budget est à adapter en fonction du **fonctionnement de votre association**. Pour rappel, un budget prévisionnel est équilibré entre les charges et les produits.

CHARGES (dépendances)	MONTANT	PRODUITS (recettes)	MONTANT
60 – ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS, MARCHANDISES	
Prestations de service		Prestations de service	
Achats matière et fournitures		Ventes de marchandises	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Locations		État :	
Entretien et réparation		Région :	
Assurance		Département :	
Autres		Intercommunalité :	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Autres communes :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux :	
Publicité, publication, relation publique		Fonds européens :	
Déplacements, missions et réceptions		Emplois aidés :	
Frais postaux et de télécommunication		Subventions fédérales, ligues, comités, sponsor privé... :	
Services bancaires, autres		Autres (précisez) :	
63 - IMPÔTS ET TAXES		Commune de JUVIGNAC	
Impôts, taxes et versement assimilés sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Aide au fonctionnement	
64 - CHARGES DE PERSONNELS			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTES	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION		Cotisations, adhésion, licence, legs...	
cotisations à la fédération, ligue...		76 - PRODUITS FINANCIERS	
66 - CHARGES FINANCIÈRES		intérêts des comptes épargne	
agios, intérêts des emprunts		77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		produits sur exercices antérieurs	
Charges rencontrées au cours de l'exercice		recettes non prévues, dons...	
78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS	
provisions pour renouvellement, amortissement		excédent des amortissements et des anticipations	
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Mise à disposition d'un local		Concours indirects de la Commune de Juvignac	
TOTAL DES CHARGES APRES VALORISATION	€	TOTAL DES PRODUITS APRES VALORISATION	€

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

➡ SI VOUS N'AVEZ JAMAIS DEMANDÉ D'AIDE FINANCIERE

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- ☐ La Fiche de Renseignement (*Annexes 2024*)
- ☐ La Déclaration sur l'Honneur (*Annexes 2024*)
- ☐ Le Budget Prévisionnel de fonctionnement de l'association (*Annexes 2024*)
- ☐ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
 - Le bilan moral
 - Le bilan financier (compte de résultat et bilan)
- ☐ Les statuts déclarés en un seul exemplaire
- ☐ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...)
- ☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n° SIREN/Siret
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un
- ☐ La Charte de la Vie Associative et le Contrat d'Engagement Républicain signés (*Annexes 2024*)

➡ SI VOUS AVEZ DÉJÀ FAIT UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- ☐ La Fiche de Renseignement à actualiser (*Annexes 2024*)
- ☐ La Déclaration sur l'Honneur (*Annexes 2024*)
- ☐ Le Budget Prévisionnel de fonctionnement de l'association (*Annexes 2024*)
- ☐ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
 - Le bilan moral
 - Le bilan financier (compte de résultat et bilan)
- ☐ Un exemplaire des statuts approuvés, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**
- ☐ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association **si elle a été modifiée**
- ☐ Un relevé d'identité bancaire de l'association (RIB) **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIREN/Siret
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- ☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un
- ☐ La Charte de la Vie Associative et le Contrat d'Engagement Républicain signés (*Annexes 2024*)