



Demande d'aide au projet 2024

Nom de l'ASSOCIATION : _____

Nom du PROJET : _____

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

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

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**
Accompagnement des demandes de subventions
04 67 10 40 36 et elodie.richard@juvignac.fr

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

DEMANDE D'AIDE AU PROJET

→ DESCRIPTION DE L'AIDE

Cette subvention est une aide financière de la commune pour la réalisation d'une manifestation ou d'un projet ponctuel, **en dehors de l'activité courante de l'association**. L'aide au projet peut aussi contribuer de manière exceptionnelle à l'équipement ou au rééquipement en matériel spécifique propre à l'activité de l'association.

- Elle est réservée aux associations juvignacoises (siège social sur la commune) ou partenaires ;
- Vous devrez être signataire la charte de la Vie Associative et du Contrat d'Engagement Républicain
- Elle ne peut représenter plus de 50% du budget prévisionnel du projet ;
- Elle est plafonnée à 2 000€ ;
- 50% de l'aide sera versée au vote, 50% après présentation du bilan moral et financier du projet ;
- Les porteurs de projet peuvent présenter et défendre leur projet devant la commission Vie Associative ;
- Si vous sollicitez un financement pour plusieurs projets, vous devez remplir une demande par projet

RAPPEL : L'association devra faire figurer sur tous ses documents de communication le logo de la ville.

→ 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 PROJET TOUS TYPES DE DOCUMENTS VALORISANT VOTRE PROJET

- Dossier de Présentation du Projet
- Affiche
- Flyer

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

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

Intitulé du projet :			
Date de début du projet :		Date de fin du projet :	
Responsable du Projet			
Nom :		Prénom :	
Fonction :			
Téléphone :			
Mail :			

Quels sont les **objectifs** de votre projet ? *(à quel(s) besoins, constats, problématiques cela répond-il)*

Quels sont les **publics bénéficiaires** de votre projet ? *(à qui s'adresse ce projet, avec qui ce projet est-il réalisé ?)*

Quel est le **rayonnement** de votre projet ? *(Impact au niveau communal, métropolitain, départemental ?)*

Quelles sont les **ressources financières** de votre projet ? *(Épargne, mécénat, financement participatif, autres collectivités...)*

Quels sont les **outils d'évaluation** de votre projet ? *(Les objectifs sont-ils atteints ?)*

En plus de l'aide financière demandée quels sont les **autres moyens sollicités auprès de la Mairie de Juvignac** ? (*Salle municipale, moyens humains, matériel scénique ?*)

Cochez la case correspondante à votre demande d'aide en nature :

Mise à disposition de salle : ☐

Préciser :

Mise à disposition de matériel : ☐

Préciser :

Mise à disposition de ressources humaines (agent municipaux) : ☐

Préciser :

Mise à disposition de moyen de communication : ☐

Préciser :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET 2024

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

CHARGES (dépenses)	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 projet	
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	€

PIÈCES 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*)