

Vie associative



VILLE DE
JUVIGNAC
Naturellement Humaine

DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT 2025

Nom de l'association :

Sport/Loisirs Culture Solidarité / Vivre ensemble Autre - Précisez :

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

- Première demande d'aide au fonctionnement
 Renouvellement de l'aide au fonctionnement

MODALITÉ D'ENVOI DU DOSSIER D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

Où et quand renvoyer le dossier ?

Le dossier est à renvoyer au plus tard le jeudi 21 novembre 2024 en mairie au service Vie Associative ou par mail à vieassociative@juvignac.fr.

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

Responsable : Valentin TIBI, Responsable Vie Associative

06 21 02 43 70 – valentin.tibi@juvignac.fr

Accompagnement des demandes de subventions



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

→ 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 FONCTIONNEMENT

- Être éligible (cf. le dossier « Notice ») ;
- Remplir la fiche de renseignement 2025 (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	<input type="text"/>
Montant de l'aide au fonctionnement demandée	<input type="text"/>
Pourcentage de l'aide demandée par rapport au budget prévisionnel	<input type="text"/>



BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2025

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 (dépenses)	MONTANT	PRODUITS (recettes)	MONTANT
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS, MARCHANDISES	
Prestations de service (licences reversée, stages...)		Prestations de service (stage, cours, formation...)	
Achats matière et fournitures (électricité, carburant...)		Ventes de marchandises (t-shirt, matériel...)	
Autres fournitures (entretien, matériel sportif...)		Produits des activités annexes (billetterie et autres)	
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (à préciser)	
Locations (loyer des locaux, de véhicules, charges copro)		État :	
Entretien et réparation		Région :	
Assurance		Département :	
Autres (documentation, engagement aux compétitions)		Intercommunalité :	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Autres communes:	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, travailleur indépendant...)		Organismes sociaux :	
Publicité, publication (site internet, impression)		Fonds européens :	
Déplacements, réceptions		Emplois aidés :	
Frais postaux, téléphonie, internet		Subventions fédérales, ligues, comités, sponsor privé... :	
Services bancaires (frais de gestion)		Autres (précisez) :	
63 - IMPÔTS ET TAXES		Commune de JUVIGNAC	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres (foncière, habitation...)		Aide au fonctionnement	
64 - CHARGES DE PERSONNELS			
Rémunérations (chèque emploi, salaire net...)			
Charges sociales (Urssaf, Assedic...)			
Autres charges (médecine du travail)		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 sur 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 APRÈS VALORISATION		TOTAL DES PRODUITS APRÈS VALORISATION	



PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

→ SI VOUS N'AVEZ JAMAIS DEMANDÉ D'AIDES FINANCIÈRES

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement (Annexes 2025) ;
- La déclaration sur l'honneur (Annexes 2025) ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement de l'association (Annexes 2025) ;
- 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 2025)

→ SI VOUS AVEZ DÉJÀ FAIT UNE DEMANDE D'AIDES FINANCIÈRES

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement à actualiser (Annexes 2025) ;
- La déclaration sur l'honneur (Annexes 2025) ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement de l'association (Annexes 2025) ;
- 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 2025)

