

Cochez la case correspondant à votre type d'Association :

- Catégorie 1 : associations sportives  
 Catégorie 2 : associations culturelles et de loisirs  
 Catégorie 3 : associations scolaires ou périscolaires  
 Catégorie 4 : associations à caractère social  
 Catégorie 5 : association agissant dans le domaine de l'animation de la Commune  
 Catégorie 6 : autres

NOM de l'Association : .....

## TYPE DE SUBVENTION :

1. De fonctionnement

Montant versé l'année précédente : ..... €

Montant demandé\* : ..... € sur un budget total de : ..... €

\*Pour les associations soumises à des critères d'attribution, le montant sera ajusté en fonction des critères.

2. D'action ou de projet

Montant demandé\* : ..... € sur un budget total de : ..... €

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : .....

N° de téléphone : ..... N° de Fax : .....

E-mail : .....

Site Internet : .....

Numéro du compte bancaire ou postal : .....

Affiliée à un groupe régional : .....

Affiliée à une fédération nationale : .....

Personne en charge du dossier (Nom et prénom) : .....

N° téléphone : ..... Email : .....

COMPOSITION DU COMITÉ OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

	Nom et Prénom	Profession	Adresse	Téléphone
Président				
Vice - Président				
Secrétaire				
Trésorier				

Nombre total de membres : ..... dont Bridoïis : .....

Taux des cotisations : .....

Situation : des locaux de réunion : .....

des locaux d'activités : .....

L'association est-elle locataire ou propriétaire des locaux :  Locataire  Propriétaire

Date de fondation : .....

N° d'enregistrement au Registre des Associations du Tribunal : .....

Numéro de code A. P. E. : .....

N° SIRET (obligatoire) : .....

Date de la dernière Assemblée Générale : .....

Le cas échéant, Liste des personnes salariées de l'association

Nom - Prénom - Statut	Qualifications	Temps de Travail

Nombre de vacataires en 2023 : ..... prévision 2024 : .....

Nombre de bénévoles en 2023 : .....

L'association a-t-elle assuré ? :

	OUI	NON
- les usagers		
- les immeubles		
- les équipements		

Auprès de quelle compagnie : .....

Nature des garanties : .....

.....

**Dans le cadre de la mise à jour du livret des associations de Brides disponible sur le site Internet de la Mairie**

**Merci de renseigner les éléments suivants à l'attention du public**

Président : .....

Directeur / Correspondant : .....

Siège social : .....

N° de tél : .....

E-mail : .....

Site .....

Permanence et accueil à Brides : .....

Objet : .....

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

**PRESENTATION ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION :**

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

**Publics ciblés :**

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

**Horaires d'accueil du public à Brides :**

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

<b><u>PROJETS 2024</u> POUR LESQUELS LA SUBVENTION EST SOLLICITÉE</b> Précisez le type de public concerné et <u>le nombre de Bidois</u> visés par ces projets
<b><u>Secteur géographique d'action :</u></b>

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile,  
il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**EXERCICE 2024**

**DATE DE DÉBUT : ..... DATE DE FIN : .....**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Avez-vous bénéficié en 2023 de la mise à disposition : de locaux de la Ville de Brides, d'équipements (podium, barrières, praticables, etc...) ? Si oui, veuillez le préciser : .....

Informations complémentaires que vous souhaitez apporter à votre dossier : .....

A ....., le .....

Cachet de l'Association

Les renseignements ressortant de la présente demande sont certifiés exacts

LE PRESIDENT (signature)

**Documents à joindre obligatoirement en annexe de la demande de subvention 2024 :**

**Pour une première demande et lors de chaque modification :**

- 1. Les statuts
- 2. Le récépissé de déclaration au greffe du Tribunal d'Instance ou de la Préfecture
- 3. La liste des membres du Conseil d'Administration
- 4. La liste des membres du Bureau et leurs fonctions respectives

**Pour chaque demande de subvention :**

- 1. Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- 2. Le dernier rapport d'activité du dernier exercice clos approuvé
- 3. les documents comptables (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos, approuvés par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée générale et certifiés conformes par le Président.
- 4. Le rapport moral et financier du dernier exercice clos approuvé
- 5. Le rapport du commissaire aux comptes si le montant global des subventions publiques est supérieur ou égal à 150 000 €
- 6. Le budget prévisionnel 2024
- 7. Les perspectives d'activités 2024
- 8. Un relevé d'identité bancaire de l'association
- 7. Les outils de communication de l'association (brochure, plaquette, flyer, .....)
- 9. Une copie du contrat d'assurance

A défaut d'être présentés pour une année civile, ces documents doivent obligatoirement correspondre à une période de 12 mois.