



**La commune de Saint-Jean-de-Védas  
Au Service de ses Associations**

**Association**  
**Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, relative au contrat d'association**

**Dossier de Demande  
de Subventions de Projet 2025  
à déposer au minimum 5 mois  
avant l'action prévue,  
à transmettre par mail :  
[p.latapie@saintjeandevedas.fr](mailto:p.latapie@saintjeandevedas.fr)**

**Pour remplir ce document, cliquez sur les cases grisées vides.**

**Nom de l'association :**

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation**

- Première demande  
 Renouvellement d'une demande

## Préambule

Mesdames et Messieurs les Président(e)s des Associations Védasiennes

Le tissu associatif joue un rôle majeur dans la vie locale. Il contribue à l'animation du territoire et participe au développement du lien social.

Le soutien technique et financier de la commune permet aux associations de développer des actions pour lesquelles la seule contribution des adhérents ne suffirait pas.

La mise à disposition d'installations et de locaux, l'entretien de ces installations, l'implication du personnel communal, représentent un investissement important.

En complément de ces aides, le Conseil Municipal peut décider d'accorder des subventions qui participent à la vie de l'association.

En cohérence avec les orientations de la politique municipale, 4 indicateurs ont été retenus pour analyser les demandes, à savoir :

- 1 - La bonne gestion financière de l'association
- 2 - Le nombre de Védasien parmi les adhérents
- 3 - La participation de l'association aux évènements organisés par la Ville
- 4 - Les divers projets mis en place au sein de l'association

Je vous invite à consulter les dossiers de demande de subventions :

- 1 - Pour la demande de subvention de fonctionnement, la date limite de dépôt est fixée au vendredi 1 novembre 2024.
- 2 - Pour la demande de subvention de projet, la date limite de dépôt est fixée au minimum à 5 mois avant la réalisation de l'évènement (vous avez l'obligation de joindre avec la demande les devis et à la suite de la réalisation l'obligation de fournir les factures, dans l'hypothèse de la non réalisation du projet, vous devez de restituer la somme versée).

Je vous demande de compléter le dossier et de le retourner en format numérique, à part les documents demandés (cf. page 3), le reste doit être obligatoirement complété sur le dossier (pas de pièces jointes). **Attention de ne pas oublier de joindre le relevé de compte de la banque, livret ou autres, ainsi qu'un rapport sur le fonctionnement de l'association précisant les dépenses, les recettes et le montant de trésorerie à la date de la demande de la subvention.**

Je vous demande de bien vouloir remplir le plus précisément la demande, tout dossier incomplet ou hors délai, ne sera pas traité par nos services.

Je tiens à réaffirmer notre attachement au dynamisme associatif et je vous remercie, à nouveau, pour votre implication en faveur de l'animation du territoire.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**François RIO,**  
Maire de Saint-Jean-de-Védas

## Informations

En plus des pages suivantes, voici les documents indispensables à joindre à votre dossier.

### Dans tous les cas, documents obligatoires, en plus de ce dossier

- ✚ Copie du Procès verbal de la dernière Assemblée Générale
- ✚ Copie des résultats financiers du dernier exercice signé du Président (Compte de Résultats), accompagné d'un relevé de vos comptes bancaires, livret A ou autres, à la date du résultat financier et au 1.10.2024 et le rapport de l'expert-comptable, s'il y a lieu.
- ✚ **Rapport sur le fonctionnement de l'association précisant les dépenses, les recettes et le montant de la trésorerie à la date de la demande de subvention**
- ✚ Rapport d'activité du dernier exercice signé par le Président
- ✚ Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

### Vous avez déjà obtenu une subvention de la commune en 2024

**La commune de Saint-Jean-de-Védas simplifie vos démarches, vous n'êtes plus obligé de joindre les documents de création de votre association, sauf en cas de modification intervenue depuis la dernière demande.**

#### *Si vos statuts ont été modifiés en 2024, merci de joindre*

- ✚ Statuts
- ✚ Extrait du journal officiel mentionnant la modification des statuts

#### *La composition du bureau a été modifiée en 2024, merci de joindre*

- ✚ Procès-verbal de l'Assemblée Générale relative à la modification du bureau
- ✚ Extrait du journal officiel mentionnant la modification de la composition du Bureau

### Vous n'avez pas obtenu une subvention de la commune en 2024

- ✚ Extrait du journal officiel mentionnant la modification de la composition du Bureau
- ✚ Statuts
- ✚ Procès-verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du bureau
- ✚ Budget prévisionnel de la structure signé du Président

**Identification :** Ne pas remplir sauf en cas de modification intervenue depuis la dernière demande

Nom statutaire (nom figurant sur la déclaration en Préfecture) :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

N° SIRET ou SIREN ou n° d'immatriculation :

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

Objet de l'association :

Date de création de l'association :

Déclaration en préfecture le :

Date de publication officielle :

N° d'enregistrement :

L'association est elle : Nationale  Départementale  Régionale  Locale   
(cocher la case)

Votre association dispose t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ?  Oui  Non  
Si oui, vous préciserez lesquels

Type d'agrément :	Attribué par	En date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  Oui  Non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes :  Oui  Non

Votre association a t-elle eu une subvention de la commune en 2023 et/ou 2024  Oui  Non

### Informations relatives aux Membres du Bureau

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Mail :

#### Composition du Bureau

	Nom	Prénom	Profession	Mail	Téléphone
Président					
Trésorier					
Secrétaire					
Directeur/ Responsable					

**Renseignements concernant les Adhérents****Il est impératif de remplir ce tableau****- Nombre total d'adhérents au 30 septembre 2024 :**

Dont :        - Hommes :                - Femmes :

**NOMBRE D'ADHERENTS**

	VEDASIENS	METROPOLE	HORS METROPOLE
Tranche 0-12 ans			
Tranche 12-18 ans			
<i>Sous-Total -18 ans</i>			
Tranche 18-60 ans			
Tranche + 60 ans			
<i>Sous-Total de 18 ans à + de 60 ans</i>			
<b>NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS</b>			

A partir de quel âge peut-on s'inscrire au sein de l'association :

**Pour les Associations Sportives - Renseignements concernant les Adhérents****Il est impératif de remplir ce second tableau****- Nombre total d'adhérents au 30 septembre 2024 :**

Dont :        - Hommes :                - Femmes :

**POUR LES LICENCIES PRATIQUANTS - NOMBRE D'ADHERENTS**

	VEDASIENS	METROPOLE	HORS METROPOLE
Tranche 0-12 ans			
Tranche 12-18 ans			
<i>Sous-Total -18 ans</i>			
Tranche 18-60 ans			
Tranche + 60 ans			
<i>Sous-Total de 18 ans à + de 60 ans</i>			
<b>NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS</b>			

**Pour les Associations Sportives - Renseignements concernant les Adhérents**  
**Il est impératif de remplir ce tableau**

- **Nombre total d'adhérents au 30 septembre 2024 :**

Dont :        - Hommes :                - Femmes :

**POUR LES LICENCIES EDUCATEURS ET DIRIGEANTS - NOMBRE D'ADHERENTS**

	VEDASIENS	METROPOLE	HORS METROPOLE
Tranche 0-12 ans			
Tranche 12-18 ans			
<i>Sous-Total -18 ans</i>			
Tranche 18-60 ans			
Tranche + 60 ans			
<i>Sous-Total de 18 ans à + de 60 ans</i>			
<b>NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS</b>			

**MONTANT DES COTISATIONS**

L'adhésion annuelle est de :

Tarif spécifique pour les Védasiens :  Oui montant  Non

La licence est-elle obligatoire ?  Oui  Non

Le prix de la cotisation comprend-il la licence ?  Oui  Non

Si non, quel est le montant de la licence ?

**Moyens Humains de l'Association**

Bénévoles : personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée

<b>Bénévoles : membres du bureau</b>		<b>Bénévoles : autres</b>	
--------------------------------------	--	---------------------------	--

<b>Nombre total de salariés</b>	
<b>Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillés/ETP)</b>	

## SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : BUDGET PREVISIONNEL 2025

ATTENTION : Recettes = Dépenses (les dépenses doivent être égales aux recettes)

Exercice 2025

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT	RESSOURCES	MONTANT
<b>Charges directes</b>		<b>Ressources directes</b>	
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - PRESTATIONS DE SERVICES</b>	
604 - Prestations de services		707 - Vente de produits finis	
605 - Achats matériels et fourniture		706 - Prestation de services	
607 - Autres fournitures		<b>74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION</b>	
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 - Locations			
615 - Entretien et réparation		Régions	
616 - Assurance			
618 - Documentation		Département(s)	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			
622 - Rémunérations intermédiaire et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
623 - Publicité, publications		Commune : Saint-Jean-de-Védas	
625 - Déplacements, missions		Commune(s) : Autres à préciser	
627 - Service bancaires, autres			
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes		Fonds Européens	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		L'agent de services et de paiement	
641 - Rémunération des personnels			
645 - Charges sociales		Autres établissements publics	
647 - Autres charges de personnel		Autres privés	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION</b>		<b>75 - AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
		<b>79 - TRANSFERT DE CHARGES</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuites de bien et prestation		871 - Prestations en nature (mise à disposition locaux)	
864 - Personnel bénévole		872 - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	

Fait à

Le

Signature du représentant légal

*La subvention de la commune € représente % du total des charges, (subvention / total des charges) x 100*

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que des biens meubles (matériel, véhicules, etc....) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables



## **Demande de subvention Exceptionnelle**

Une fiche est à remplir pour chaque action spécifique ou exceptionnelle pour laquelle vous sollicitez une subvention de la commune de Saint Jean de Védas.

Personne chargée de l'action :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action :

**Demande une subvention exceptionnelle de**      €

Intitulé de l'action :

Objectif de l'action :

Date et lieu de l'action :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) :

Moyens de communication mis en œuvre :

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ? :

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Détails de la subvention demandée à la commune de Saint Jean de Védas (à quoi va-t-elle servir) ?

Attention : vous avez l'obligation de joindre avec votre demande les devis et à la suite de la réalisation de l'action l'obligation de joindre les factures, dans l'hypothèse de la non réalisation du projet, vous devez de restituer la somme versée.

Détail de la participation de l'association (la prise en charge financière) :

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE : BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET**  
**Recettes = Dépenses (les dépenses doivent être égales aux recettes)**

Exercice 2025  
 Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT	RESSOURCES	MONTANT
<b>Charges directes affectées à l'action</b>		<b>Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - PRESTATIONS DE SERVICES</b>	
604 - Prestations de services		707 - Vente de produits finis	
605 - Achats matériels et fourniture		706 - Prestation de services	
607 - Autres fournitures		<b>74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION</b>	
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 - Locations			
615 - Entretien et réparation		Régions	
616 - Assurance			
618 - Documentation		Département(s)	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			
622 - Rémunérations intermédiaire et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
623 - Publicité, publications			
625 - Déplacements, missions		Commune : Saint-Jean-de-Védas	
627 - Service bancaires, autres		Commune(s) : Autres	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes		Fonds Européens	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		L'agent de services et de paiement	
641 - Rémunération des personnels			
645 - Charges sociales		Autres établissements publics	
647 - Autres charges de personnel		Autres privés	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION</b>		<b>75 - AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
		<b>79 - TRANSFER DE CHARGES</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuites de bien et prestation		871 - Prestations en nature (mise à disposition locaux)	
864 - Personnel bénévole		872 - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>	

Fait à

Le

Signature du représentant légal

*La subvention de la commune € représente % du total des charges, (subvention / total des charges) x 100*

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que des biens meubles (matériel, véhicules, etc....) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association

