



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

Association

Loi du 1^{er} Juillet 1901, relative au contrat d'association

**Dossier de Demande
de Subventions de Projet 2026
à déposer au minimum 5 mois
avant l'action prévue,
à transmettre par mail :
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

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 1.10.2025 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 2025

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 2025, merci de joindre

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

La composition du bureau a été modifiée en 2025, 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 2025

- ✚ 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](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 2025 :**

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>			
NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS			

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 2025 :**

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>			
NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS			

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

- **Nombre total d'adhérents au 30 septembre 2025 :**

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>			
NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS			

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

Bénévoles : membres du bureau		Bénévoles : autres	
--------------------------------------	--	---------------------------	--

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

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : BUDGET PREVISIONNEL 2026

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

Exercice 2026

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT	RESSOURCES	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - ACHATS		70 - PRESTATIONS DE SERVICES	
604 - Prestations de services		707 - Vente de produits finis	
605 - Achats matériels et fourniture		706 - Prestation de services	
607 - Autres fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
61 - SERVICES EXTERIEURS		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 - Locations			
615 - Entretien et réparation		Régions	
616 - Assurance			
618 - Documentation		Département(s)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
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			
63 - IMPÔTS ET TAXES		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes		Fonds Européens	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		L'agent de services et de paiement	
641 - Rémunération des personnels			
645 - Charges sociales		Autres établissements publics	
647 - Autres charges de personnel		Autres privés	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION		75 - AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE	
66 - CHARGES FINANCIERES		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
		79 - TRANSFERT DE CHARGES	
TOTAL		TOTAL	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
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	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	

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 2026

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT	RESSOURCES	MONTANT
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 - ACHATS		70 - PRESTATIONS DE SERVICES	
604 - Prestations de services		707 - Vente de produits finis	
605 - Achats matériels et fourniture		706 - Prestation de services	
607 - Autres fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
61 - SERVICES EXTERIEURS		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
613 - Locations			
615 - Entretien et réparation		Régions	
616 - Assurance			
618 - Documentation		Département(s)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
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	
63 - IMPÔTS ET TAXES		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres Impôts et taxes		Fonds Européens	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		L'agent de services et de paiement	
641 - Rémunération des personnels			
645 - Charges sociales		Autres établissements publics	
647 - Autres charges de personnel		Autres privés	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION		75 - AUTRES RESSOURCES DE GESTION COURANTE	
66 - CHARGES FINANCIERES		Dont cotisation, dons manuels ou legs	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS		78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
		79 - TRANSFER DE CHARGES	
TOTAL		TOTAL	
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
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	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RESSOURCES	

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

Déclaration sur l'Honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- **demande une subvention de projet de :** €
- prend acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association
- prend acte que dans le cadre d'une subvention exceptionnelle liée à un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association
- contrat d'engagement républicain
- charte éco-citoyenneté

Nom et Signature du Président.