

---

## **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025**

---

**Dossier à retourner en mairie avant le 15 mars 2025.**

### **EXPLICATIONS :**

#### **❶ QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION ?**

Le dossier de demande de subvention est destiné aux associations relevant de la loi 1901, dont la création a été déclarée en préfecture et publiée au Journal Officiel.

#### **❷ POUR QUELS BESOINS ?**

Une subvention est une contribution facultative octroyée par la commune, justifiée par un intérêt général et destinée à la réalisation d'une action/d'un projet ou à la participation au fonctionnement de l'activité de l'association.

#### **❸ PRÉCISIONS IMPORTANTES :**

La commune dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention, ou encore pour en diminuer le montant et ce, même si les conditions requises sont remplies par l'association.

De la même manière, une association ne peut exiger l'obtention d'une subvention, au motif qu'antérieurement, elle en avait bénéficié régulièrement.

La subvention peut être sous forme de soutien financier ou de soutien en nature (mise à disposition d'un local, de matériel, de personnel municipal, etc....).

#### ④ LES CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS :

Pour prétendre à bénéficier d'une subvention de la commune, l'association doit respecter les trois critères suivants :

- **Justifier d'une existence juridique** (déclaration en préfecture et publication au Journal Officiel),
- **Avoir une implication avérée sur la vie locale** (développement d'une activité au plan local, contribution à l'animation de la collectivité, actions favorisant la citoyenneté, la solidarité, etc...),
- **Respecter le principe de neutralité** (laïcité, absence de but politique).

#### ⑤ DOCUMENTS À FOURNIR :

- Un récépissé préfectoral (création, changement du bureau...),
- Un Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale,
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- Une attestation d'assurance associative ou responsabilité civile en cours de validité,
- Dossier de demande de subvention dûment complété.

# IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

**Nom complet de l'association :** .....

**Sigle de l'association :** .....

**Site web et/ou réseau social :** .....

**Numéro Siret :** .....

**Numéro RNA :** .....

**Adresse du siège social :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**Téléphone :** .....

**Courriel :** .....

**Adresse de correspondance (si différente) :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :** .....

.....

## COMPOSITION DU BUREAU

Nom, Prénom	Fonction	Commune de résidence	N° de téléphone	Courriel

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHÉRENTS

Nombre total d'adhérents	Nombre d'adhérents de la commune	Nombre d'adhérents hors commune

## MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles s'impliquant au quotidien dans la gestion et l'animation de l'association	
Nombre de salariés	
Nombre d'intervenants extérieurs	



## BILAN FINANCIER 2024

DEPENSES		RECETTES	
INTITULÉ	MONTANT	INTITULÉ	MONTANT
<b>1- Achats</b>		<b>5- Prestations de service</b>	
Fournitures de bureau			
Matériel			
Alimentation		<b>6- Vente de produits</b>	
Autres			
<b>2- Services extérieurs</b>		<b>7- Subventions</b>	
Assurances		Municipalités	
Entretien réparation		CCM	
Publicité		Autres	
Frais de déplacement, transport			
Services bancaires et autres			
		<b>8- Produits financiers</b>	
<b>3- Charges de personnel</b>			
Rémunérations			
Charges sociales et autres		<b>9- Autres produits exceptionnels</b>	
<b>4- Charges exceptionnelles</b>			
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	
Excédent		Déficit	



## BILAN PRÉVISIONNEL 2025

DEPENSES		RECETTES	
INTITULÉ	MONTANT	INTITULÉ	MONTANT
<b>1- Achats</b>		<b>5- Prestations de service</b>	
Fournitures de bureau			
Matériel			
Alimentation		<b>6- Vente de produits</b>	
Autres			
<b>2- Services extérieurs</b>		<b>7- Subventions</b>	
Assurances		Municipalités	
Entretien réparation		CCM	
Publicité		Autres	
Frais de déplacement, transport			
Services bancaires et autres			
		<b>8- Produits financiers</b>	
<b>3- Charges de personnel</b>			
Rémunérations			
Charges sociales et autres		<b>9- Autres produits exceptionnels</b>	
<b>4- Charges exceptionnelles</b>			
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Le bilan prévisionnel doit être équilibré (dépenses = recettes).



**SUBVENTION DEMANDÉE POUR 2025 : .....€**

Subvention obtenue en 2024 : ..... €

Subvention exceptionnelle obtenue en 2024 : ..... €

**AUTRES AIDES DE LA COMMUNE**

Exemples : impression de documents (20 exemplaires maximum), réalisation de documents, prêt de salle, prêt de matériel, mise à disposition du personnel municipal, prêt véhicule, etc.

**Précisez** les diverses interventions des services municipaux que vous souhaitez pour accompagner et aider votre association en **2025** :

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

**Précisez** sommairement les diverses interventions effectuées par les services municipaux pour votre association en **2024** :

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

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 ..... Euros à la commune,**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal ci-dessous.

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Signature