



# Dossier de demande de subvention

Veillez cocher la case correspondante

. A votre situation

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

. A l'objet

- Fonctionnement global
- Projet (s) / Action (s)

<b>A retourner avant le 15 avril</b>
--------------------------------------

**Le dossier comporte 4 fiches.**

- **Fiche n°1 : Présentation de votre association (à retourner même si vous ne demandez pas de subvention)**
- **Fiche n°2 : Compte de Résultats de l'année précédente et budget prévisionnel de votre association pour l'année en cours**
- **Fiche n°3 : Demande de subvention liée à un programme d'activités (non nécessaire en cas de demande de subvention de fonctionnement uniquement)**
- **Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur**

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Toute association (loi 1901) dont la création a été déclarée en Préfecture et publiée au Journal Officiel, peut faire une demande de subvention de la commune.

La commune de Cazaubon accède aux demandes des associations ayant leur siège social à Cazaubon et/ou dont l'action présente un intérêt local qui justifie l'intervention publique.

Les subventions versées par une collectivité territoriale sont :

- Facultatives, c'est-à-dire soumises au vote au sein du Conseil municipal ;
- Précaires, elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante ;
- Conditionnelles, elles doivent répondre à certaines conditions de légalité telles que :
  - L'existence d'un intérêt local pour la commune,
  - La satisfaction d'un intérêt public,
  - Le respect d'un principe de neutralité.

Elles peuvent être versées en numéraire (aides directes) ou apportées en nature (aides indirectes : locaux, matériels, prestations....).

La demande de subvention peut être :

- De fonctionnement : charges et frais de gestion courante de l'association (loyers,charges, télécommunications, achats de petites fournitures....) nécessaires à la mise en œuvre de son objet ;
- Liée à un programme d'activités : projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par l'association (frais liés à un spectacle, tournoi, conférence, exposition, manifestation....)
- Exceptionnelle : En cas de besoin non prévu ou de difficultés ponctuelles

### **PIECES A JOINDRE**

- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- L'Attestation d'assurance
- Le dernier récépissé de la Préfecture

**Si votre dossier n'est pas complet, il ne sera pas examiné**

## PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### 1) Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Numéro RNA, à défaut celui du récépissé en Préfecture : W.....

Numéro SIRET : .....

Adresse du Siège Social : .....

Code postal : .....commune : .....

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

.....

Site Internet : .....

### 2) Composition du bureau

Dernière date d'élection : .....

#### **Président (e)**

NOM	Prénom	N°Téléphone /Portable	Email

#### **Vice- Président (e)**

NOM	Prénom	N°Téléphone/Portable	Email

**Secrétaire**

NOM	Prénom	N°Téléphone/Portable	Email

**Trésorier (e)**

NOM	Prénom	N°Téléphone/Portable	Email

**3) Moyens humains de l'association**

Nombre de bénévoles (personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)	Nombre de salariés : CDI : CDD : Vacataire :
	Total : -----  dont nombre d'emplois aidés : -----

**4) Cotisations**

Montant individuel des cotisations : .....

Nombre d'adhérents :

**5) Communication de vos coordonnées**

Souhaitez-vous que les coordonnées de votre association soient diffusées sur le site internet de la commune de Cazaubon (<https://mairie-cazaubon.fr>)

OUI

NON

## Fiche 2

CHARGES	Réalisation n-1	Budget n	PRODUITS	Réalisation n-1	Budget n
<b>Achats</b>			<b>Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>		
Energie et fluide					
Produits alimentaires			Diverses ventes et prestations		
Produits pharmaceutiques			<b>Cotisations - Licences</b>		
Autres fournitures			Diverses cotisations - Licences		
<b>Services extérieurs</b>			<b>Subventions</b>		
Locations et charges locatives			Etat ou ministères		
Entretien et réparations			Conseil (s) Région (aux) :		
Assurance			Conseil (s) Départemental (aux) :		
Autres services			Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :		
<b>Autres</b>			Organismes sociaux		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Fonds européens (FSE, FEDER, etc)		
Publicité, publication			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Déplacements, missions			Autres établissements publics		
Licences			Aides privées		
Frais postaux et télécoms			<b>Produits financiers</b>		
Divers cotisations			Intérêts des comptes		
Impôts et taxes			<b>Produits exceptionnels</b>		
Impôts et taxes sur rémunération			Excédent reporté		
Autres impôts et taxes					
SACEM					
<b>Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
<b>Charges financières</b>					
Agios					
Annuités des prêts					
Autres charges financières					
<b>Charges exceptionnelles</b>					
Déficit reporté					
<b>Total général</b>			<b>Total général</b>		

## Fiche 2 suite

Excédent / Déficit année précédente :

### Etat des actifs / passifs :

- Comptes courants :
- Placements de trésorerie :

### Montant de la subvention communale annuelle de Fonctionnement

- Obtenue en n-1 :
- Sollicitée en n :

**PRESENTATION DU PROGRAMME D'ACTIVITES OU DE L'ANIMATION**

**Intitulé**

**Objectifs**

**Description – Public visé**

**Moyens matériels**

<b>Bénévoles participants activement à l'action/ projet</b>	<b>Nombre de personnes</b>
Salarié : . CDI . CDD . Emplois aidés . volontaires / Service Civique	

Date ou période de réalisation du projet ou de l'action :

Du (le) \_ \_ \_ \_ \_ au \_ \_ \_ \_ \_





**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Je soussigné(e) : Nom.....Prénom.....

Représentant(e) légal(e) de l'association « -----

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- M'engage à fournir tous documents complémentaires jugés utiles
- Prend acte du fait que toutes fausses déclarations entraînent le non versement de la subvention ou sa restitution
- Prend acte que dans le cadre du financement d'une opération ou d'un projet, la non réalisation de celui-ci entraîne le non-versement de la subvention ou sa restitution
- 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

Fait, le ..... à .....

Signature