



# **DEMANDE DE SUBVENTION**

## **Subvention annuelle de fonctionnement**

### **Année 2026**

- ◊ Le dossier de demande d'une subvention de fonctionnement sert à déposer une demande de soutien financier pour l'activité ordinaire de l'association. Elle est destinée à couvrir les charges et frais de fonctionnement.
- ◊ Le dossier doit être déposé avant le 14 mars 2026. Aucune demande de subvention de fonctionnement ne pourra être traitée au delà de cette date.

## **CADRE RESERVE A LA COLLECTIVITE**

**Nom de l'association :**

**Pièces à fournir :**

- Statuts
- Composition du bureau
- RIB
- Attestation d'assurance
- Etat de la situation financière
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale (bilan moral et financier comprenant le budget réel de l'année précédente)

# 1-1 Présentation de l'association

## ● Intitulé de l'association

Nom :

Sigle :

Catégorie : sports de compétition       sports de loisirs       loisirs   
culture, animations       sociale, humanitaire   
professionnelle       autres

Pour les sports de compétition, merci de préciser le niveau du club :

## ● Coordonnées de l'association

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance si différente du siège :

L'association est-elle ? Nationale  Régionale  Départementale   
Communale

Union, fédération ou réseau d'affiliation de votre association (nom complet) :

## ● Identification du représentant légal (président ou autre)

Nom-Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## ● Identification de la personne chargée du présent dossier (si différente du représentant légal)

Nom-Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

# 1-2 Présentation de l'association

## ● Renseignements juridiques et administratifs

Numéro SIRET :

Numéro RNA (*Répertoire Nationale des Associations, attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification des statuts de l'association*) ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui  Non

Si oui type d'agrément :

---

---

Attribué par :

---

---

En date du :

---

---

L'association bénéficie-t-elle d'un label ? Oui  Non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

- du label :
- de l'organisme qui l'a délivré :

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

## ● Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

.....

Nombres d'adhérents résidant à Mauriac :

Moyens humains de l'association

- Nombre de bénévoles : ..... Sont-ils rémunérés (frais de déplacement, autres ), précisez :

- Nombre de salariés : ..... Indiquez leurs nom et prénom :

Avez-vous au sein de l'association une formation spécifique réservée aux jeunes (école...) ? Précisez (nombre d'enfants ...) :

# 1-3 Présentation de l'association

## ● Manifestations ou actions principales réalisées l'année précédente

## ● Manifestations ou actions prévues cette année

### ● Participation de l'association aux manifestations organisées par la Commune de Mauriac l'année précédente en direction des associations :

- Semaine des sports :              Oui        Non
- Forum des associations :        Oui        Non

### ● Participation de l'association à l'organisation de manifestations proposées par la Ville de Mauriac :

- Color Run                          Oui        Non
- Fête de la pompe                Oui        Non

# 2-1 Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant</b>
<b>Achats</b>		<b>Ventes de produits finis</b>	
Achats stockés matières premières et fournitures ( <i>fournitures bureau, petits équipements, matériel d'entretien...</i> )		Ventes de produits finis : marchandises revendues en l'état par l'association ( <i>tee-shirt, goodies ...</i> )	
<b>Prestations de services</b>			
<b>Services extérieurs</b>		Prestations : services facturés par l'association à des tiers	
Locations : charges liées à un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule .... location d'un local, d'un véhicule		Subventions	
Entretien et réparation : travaux d'entretien réparation d'un véhicule ....		Etat	
Primes d'assurance		Conseil Régional	
Divers, documentation : dépenses d'abonnement ...		Conseil Départemental	
Autres services extérieurs		Intercommunalité	
Rémunérations et honoraires : indemnités ...		Etat	
Publicité, publication		Région	
Déplacements, missions (frais de déplacements, indemnités kilométriques ...)		Département	
Frais postaux et télécommunications		Intercommunalité	
Services bancaires, autres		Commune de Mauriac	
Divers, cotisations		Organismes sociaux (CAF ...)	
Impôts et taxes		Organisme sociaux	
Impôts et taxes		Fonds européens	
Charges de personnel		Autres	
Rémunération des personnels		Aides privées	
Charges et cotisations sociales		Autres produits de gestion courante	
Autres charges : indemnités exceptionnelles		Remboursement de frais, legs, dons	
Autres charges de gestion courante		Autres	
Aides financières (dons ...)			
Charges financières : intérêt d'emprunt...			
Charges exceptionnelles : liées à un caractère inhabituel. Ex : une amende			
Dotation aux amortissements			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

## 2-2 Informations complémentaires

### ● Frais de déplacements pour les compétitions.

Sont-ils pris en charge par l'association ? Oui  Non

Nombre de déplacements /an :

Nombre de déplacements de - 100 kms :

Nombre de déplacements de + 100 kms :

Montant global du budget consacré aux déplacements :

### ● Local et équipements communaux.

Disposez-vous d'un local, d'un bureau ... pour lequel vous payez un loyer.

Oui  Non

Si oui, merci de préciser le montant :

Disposez-vous d'un local mis à disposition par la commune ?

### ● Epargne

Disposez-vous d'une épargne ? Oui  Non

Avez-vous un projet lié à cette épargne ? Pouvez-vous préciser :

# 3 Pièces à joindre

## ● Pour une première demande.

- 1/ **Les statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (cf page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
- 2/ **La liste** des personnes composant le bureau de l'association.
- 3/ Un **Relevé d'Identité Bancaire**.
- 4/ **L'attestation d'assurance** de l'association (en cours de validité).
- 5/ **L'Etat de la situation financière** : relevés comptes et livrets bancaires de l'association en date du 31 décembre de l'année précédente.  
6/ Le **compte-rendu** de la dernière assemblée générale auquel seront joints **le bilan moral et le bilan financier (comprenant le budget réel de l'année précédente)**,

## ● Pour un renouvellement.

- 1/ **Les statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (cf page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre. Si les statuts ont déjà été transmis lors d'une première demande et s'il n'y a aucun changement, signer la déclaration sur l'honneur page 7.
- 2/ **La liste** des personnes composant le bureau de l'association (sauf si changée depuis la demande précédente signer la déclaration sur l'honneur page 7).
- 3/ **L'Etat de la situation financière** relevés comptes et livrets bancaires de l'association en date du 31 décembre de l'année précédente.
- 4/ Un Relevé d'Identité Bancaire.**
- 5/ L'attestation d'assurance de l'association (en cours de validité).**
- 6/ Le compte-rendu de la dernière assemblée générale auquel seront joints **le bilan moral et le bilan financier**.**

## 4 Déclaration sur l'honneur

● Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné, (nom-prénom) : \_\_\_\_\_

certifie :

- que l'association est régulièrement déclarée ;
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- que les statuts de l'association n'ont pas été modifiés depuis la dernière demande de subvention que la composition du bureau est inchangée
- exactes et sincères les informations du présent dossier
- avoir souscrit une police d'assurance
- souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- sollicite une subvention de fonctionnement pour l'année 2026.

Cette subvention, si elle est attribuée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

N° IBAN :

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature