



DEMANDE DE SUBVENTION

Subvention exceptionnelle

Année 2026

- ◇ Le dossier de demande de subvention exceptionnelle est un formulaire simplifié destiné à toute demande concernant le financement d'une action ou d'un achat extraordinaire.
- ◇ Il doit être déposé au moins deux mois avant l'action pour laquelle la subvention est sollicitée
- ◇ La subvention sera versée après réception du bilan financier de l'action (délai minimum de 1 mois)

CADRE RESERVE A LA COLLECTIVITE

Nom de l'association :

Pièces à fournir :

- ☐ **Budget prévisionnel de l'action**
- ☐ **Copie des devis pour les dépenses les plus significatives**
- ☐ **RIB (si non remis pour une demande de subvention de fonctionnement)**
- ☐ **Éléments complémentaires si première demande**

1 Présentation de l'association

Intitulé de l'association

Nom :

● **Coordonnées de l'association**

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance si différente du siège :

● **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 :

2 Présentation de l'action

- Nouvelle manifestation ☐
- Renouvellement d'une manifestation ☐
- Action ☐

- **Présentation de la manifestation**

Intitulé :

Date de la manifestation

Objectif de la manifestation :

Description de la manifestation (lieu, durée, déroulement ...)

Nombre de personnes attendues :

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de la manifestation (quartier, commune, canton, département, ...)

OU

- **Présentation de l'action : (achat de matériel, de maillots ...)** :

3-1 Budget prévisionnel

- Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires ...). **Les frais de repas et d'hébergement ne seront pas pris en compte dans le calcul de la subvention.**

- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou public visé) ? Si oui, quels sont les tarifs appliqués (gratuité, tarifs modulés, prix unique, barème ...).

- Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération.

- Partenaires financiers et organisationnels

3-2 Budget prévisionnel

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Achat		Vente de produits finis, de marchandises, prestations...	
Prestations de services		Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat (préciser le ministère sollicité)	
Autres fournitures		Région	
Services extérieurs		Département	
Locations		Intercommunalité	
Entretien et réparation		Commune de Mauriac	
Assurance		Autres communes	
Autres		Organisme sociaux	
Autres services extérieurs		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services de paiement (CNASEA, emplois aidés ...)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires, autres		Aides privées	
Impôts et taxes		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération		Cotisations, dons manuels, legs ...	
Autres impôts et taxes (sacem ...)		Produits financiers	
Charges de personnel		Reprises sur amortissements et provisions	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	

La subvention sollicitée d'un montant de € représente..... % du total des recettes

4 Pièces à fournir

Pièces à fournir :

☹ **Si vous avez déjà transmis, cette année, une demande de subvention de fonctionnement :**

- Une copie des dépenses les plus significatives de votre budget

Si vous n'avez pas transmis de demande pour une subvention de fonctionnement :

- Les statuts de votre association
- La composition du bureau
- Un RIB
- Une attestation d'assurance
- Un état de la situation financière (copie du relevé de compte de décembre 2025)
- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale (bilan moral et financier comprenant le budget réel de l'année précédente)

5 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
- ☐ 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 que les statuts de l'association n'ont pas été modifiés depuis la dernière demande de subvention
- ☐ certifie que la composition du bureau est inchangée
- ☐ certifie exactes et sincères les informations du présent dossier
- ☐ certifie avoir souscrit une police d'assurance (la quittance devra être jointe)
- ☐ 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

demande une subvention exceptionnelle d'un montant de :..... soit % du montant total.

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

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

N° IBAN

Fait le _____ à _____

Signature

6 Bilan financier (à transmettre dans un délai de 1 mois après l'action pour laquelle une subvention exceptionnelle est sollicitée)

Nom de l'association et intitulé de la demande de subvention :

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Achat		Vente de produits finis, de marchandises, prestations...	
Prestations de services		Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat (préciser le ministère sollicité)	
Autres fournitures		Région	
Services extérieurs		Département	
Locations		Intercommunalité	
Entretien et réparation		Commune de Mauriac	
Assurance		Autres communes	
Autres		Organisme sociaux	
Autres services extérieurs		Fonds européens	
Publicité, publication		Agence de services de paiement (CNASEA, emplois aidés ...)	
Déplacements, missions		Autres établissements publics	
Services bancaires, autres		Aides privées	
Impôts et taxes		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération		Cotisations, dons manuels, legs ...	
Autres impôts et taxes (sacem ...)		Produits financiers	
Charges de personnel		Reprises sur amortissements et provisions	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	