



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

*Cadres réservés à l'administration*

Date de réception du dossier :	<b>DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2025</b>
--------------------------------	---

<input type="checkbox"/> Développement culturel <input type="checkbox"/> Projet éducatif <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Environnement <input type="checkbox"/> Jeunesse	<input type="checkbox"/> Caritatif et humanitaire <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Autres
--	---

<b>Nom de l'association :</b> _____ <i>(Nom sous lequel l'association a été déclarée en Préfecture)</i>
--

### DOSSIER A RETOURNER

Mairie de Pouzauges  
Service Finances  
CS21247  
85702 POUZAUGES

☎ 02.51.57.01.37 ✉ [compta@pouzauges.fr](mailto:compta@pouzauges.fr)

### Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la mairie de Pouzauges. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

**Attention : Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

### Comment se présente le dossier à remplir ?

#### ↪ **Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que vos ressources humaines.

#### ↪ **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel**

#### ↪ **Fiche n° 3 : Compte de résultat ou bilan financier**

#### ↪ **Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur**

**Votre demande sera prise en compte si les fiches sont complétées, signées avec les pièces demandées à la page 3.**

**IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier (compte de résultat et bilan si présentés dans les comptes annuels) à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivants la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

### Après votre demande :

Chaque subvention sollicitée avant **le 15 décembre 2024** est examinée en commission finances **au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2025** pour avis. Le conseil municipal prendra alors sa décision après le vote du budget. Une réponse est faite à chaque association demandeuse.

## PIECES A JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- ↪ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ↪ Bilan financier
- ↪ Rapport moral (appelé également rapport d'activité)
- ↪ Budget prévisionnel 2025 ou 2024/2025
- ↪ Le listing des membres du Conseil d'Administration (Nom, prénom, adresse)
- ↪ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, pour toute première demande ou modification de ceux-ci.
- ↪ Listing nominatif détaillé des adhérents.
- ↪ L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'année

## PRÉSENTATION

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

## LE REPRÉSENTANT LÉGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

## LE TRÉSORIER

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

## DÉCLARATION EN PRÉFECTURE

Déclaration en Préfecture le : \_\_\_\_\_

Numéro de déclaration : \_\_\_\_\_

Agrément administratif (ex. : N° agrément jeunesse et sports) : \_\_\_\_\_

N° de SIRET \* : \_\_\_\_\_

\* Demande possible par courrier ou par internet :

**INSEE – Direction des Pays de la Loire**

SIRENE – Service Statistique

105 Rue Français Libre

BP 77402

44274 NANTES Cedex 2

[www.insee.fr](http://www.insee.fr)



**BUDGET PREVISIONNEL 2025 ou 2024/2025**

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS
<b>60 – Achats</b> - Achats pour les buvettes € - Eau/gaz/électricité € - Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques € - Fournitures de € - Achat de licences € - Habillement (maillots, etc...) €  <b>61/62 – Autres charges externes</b> - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...) € - Locations (matériel et équipements) € - Entretien et réparation du matériel € - Primes d'assurances € - Frais de colloques et conférences € - Frais d'arbitrage € - Honoraires comptables € - Récompenses et cadeaux € - Frais de déplacement € - Frais de restauration € - Frais d'hébergement € - Frais de représentation/relations publiques € - Frais postaux et de téléphone € - Services bancaires €  <b>63 – Impôts, taxes et versements assimilés</b> - Taxe sur les salaires € - Autres impôts et taxes €  <b>64 – Charges de personnel</b> - Salaires € - Charges sociales € - Autres frais de personnel €  <b>68 – Dotation aux amortissements et provisions</b> - Amortissements du matériel €  <b>65 – Autres charges de gestion courante</b> - Frais de SACEM € - Autres frais de gestion courante € - Frais d'organisation de stages € - Organisations de tournois € - Frais de stages de formation €  <b>66 – Charges financières</b> - Intérêts des emprunts € - Autres charges financières €  <b>67 – Charges exceptionnelles</b> - Charges exceptionnelles € - Amendes et pénalités €		<b>70 – Produits des activités</b> - Recettes des buvettes € - Recettes diverses (lotos, tombolas,...) € - Recettes des guichets € - Recettes pour l'organisation de tournois € - Participations aux soirées (repas, etc...) € - Autres recettes d'activités (cours, formations...) €  <b>74 – Subventions d'exploitation</b>  - Etat : * Ministère des sports € * Emplois aidés (CNASEA) € * Autres ministères €  - Collectivités territoriales : * Conseil Régional € * Conseil Départemental € * Commune (subvention demandée) € * Communautés de Communes €  - Organismes sociaux : Caisse Allocations Familiales/MSA €  - Organismes privés : €  <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - Dons manuels € - Cotisations des adhérents € - Produits de gestion courante €  <b>76 – Produits financiers</b> - Intérêts des fonds placés €  <b>77 – Produits exceptionnels</b> - Produits exceptionnels €	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	€
<b>86 – Emploi des contributions volontaires</b> - Secours en nature € - Mise à disposition gratuite de biens et prestations € - Personnels bénévoles €		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - Dons en nature € - Prestations en nature € - Bénévolat €	
<b>TOTAL GENERAL</b>	€	<b>TOTAL GENERAL</b>	€

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

**COMPTE DE RESULTAT ou BILAN FINANCIER du / / au / /**

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS
<b>60 – Achats</b> - Achats pour les buvettes € - Eau/gaz/électricité € - Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques € - Fournitures de bureau € - Achat de licences € - Habillement (maillots, etc...) €  <b>61/62 – Autres charges externes</b> - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...) € - Locations (matériel et équipements) € - Entretien et réparation du matériel € - Primes d'assurances € - Frais de colloques et conférences € - Frais d'arbitrage € - Honoraires comptables € - Récompenses et cadeaux € - Frais de déplacement € - Frais de restauration € - Frais d'hébergement € - Frais de représentation/relations publiques € - Frais postaux et de téléphone € - Services bancaires €  <b>63 – Impôts, taxes et versements assimilés</b> - Taxe sur les salaires € - Autres impôts et taxes €  <b>64 – Charges de personnel</b> - Salaires bruts € - Charges sociales € - Autres frais de personnel €  <b>68 – Dotation aux amortissements et provisions</b> - Amortissements du matériel €  <b>65 – Autres charges de gestion courante</b> - Frais de SACEM € - Autres frais de gestion courante € - Frais d'organisation de stages € - Organisations de tournois € - Frais de stages de formation €  <b>66 – Charges financières</b> - Intérêts des emprunts € - Autres charges financières €  <b>67 – Charges exceptionnelles</b> - Charges exceptionnelles € - Amendes et pénalités €		<b>70 – Produits des activités</b> - Recettes des buvettes € - Recettes divers (lotos, tombolas,...) € - Recettes des guichets € - Recettes pour l'organisation de tournois € - Participations aux soirées (repas, etc...) € - Autres recettes d'activités (cours, formations...) €  <b>74 – Subventions d'exploitation</b> - Etat : * Ministère des sports € * Emplois aidés (CNASEA) € * Autres ministères €  - Collectivités territoriales : * Conseil Régional € * Conseil Départemental € * Commune (subvention demandée) € * Communautés de Communes €  - Organismes sociaux : Caisse Allocations Familiales/MSA €  - Organismes privés : €  <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - Dons manuels € - Cotisations des adhérents € - Produits de gestion courante €  <b>76 – Produits financiers</b> - Intérêts des fonds placés €  <b>77 – Produits exceptionnels</b> - Produits exceptionnels €	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€
<b>Excédent</b>	€	<b>Déficit</b>	€
<b>86 – Emploi des contributions volontaires</b> - Secours en nature € - Mise à disposition gratuite de biens et prestations € - Personnels bénévoles €		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - Dons en nature € - Prestations en nature € - Bénévolat €	
<b>TOTAL GENERAL</b>	€	<b>TOTAL GENERAL</b>	€

(1) Ne remplir que les éléments vous concernant

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR****ENGAGEMENT PARTICIPATIF A LA VIE COMMUNALE**

**L'association a-t-elle participé** bénévolement à des évènements organisés par la commune de Pouzauges **en 2024** ?

Quelle animation ou activité :

<input type="checkbox"/>	Forum des associations	<input type="checkbox"/>	Fête de Noël
<input type="checkbox"/>	Téléthon	<input type="checkbox"/>	Fête de la musique
<input type="checkbox"/>	Gala des talents	<input type="checkbox"/>	Fête Nationale du 14 juillet
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Apéro-contés

\*Cocher la case correspondante

**L'association s'engage-t-elle à participer** bénévolement à des évènements organisés par la commune de Pouzauges **sur 2025** :

Quelle animation ou activité :

<input type="checkbox"/>	Forum des associations	<input type="checkbox"/>	Fête de Noël
<input type="checkbox"/>	Téléthon	<input type="checkbox"/>	Fête de la musique
<input type="checkbox"/>	Gala des talents	<input type="checkbox"/>	Fête Nationale du 14 juillet
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Apéro-contés

\*Cocher la case correspondante

**INFORMATIONS TRANSMISES**

***Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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 \_\_\_\_\_ ,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ €

Fait à Pouzauges le : \_\_\_\_\_

Signature :