



FORMULAIRE de DEMANDE

de

SUBVENTION

Mairie

De

SAINT-JUST-LUZAC

9 Place André DULIN

Tél : 05 46 85 13 03

e-mail: secretariat@saintjustluzac.fr

Nom de l'association :

2026

1.1. Présentation de votre association

Identification de l'association :

Nom de votre association :

.....

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

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

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :.....

Numéro de récépissé en préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal Commune :.....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*)

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identité, n° de téléphone, adresse mail, pouvant figurer sur l'agenda ou autres documents afin de mieux communiquer sur votre association :

.....

.....

1.2. Présentation de votre association

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour)

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) ? OUI NON

Si oui, vous préciserez le(s) quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par en date du :

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

OUI NON

Assurances :

Compagnie : Numéro de police :

Principaux risques couverts

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Hommes : Femmes : Jeunes de moins de 18 ans :

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :

Nombre total de salariés :

*Nombre de personnes indemnisées :

* personnes de l'encadrement qui perçoivent des frais de transport ou indemnités diverses.

2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2026

date de début :

date de fin :

charges	montant	Produits	montant
Achat d'études et de prestations		Prestation de services	
Achat de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture eau énergie		Produits des activités annexes (lotos, souscriptions....)	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Achats autres			
61-Services extérieurs		74-subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat (précisez le(s) ministère sollicité(s))	
locations		-	
Entretien et réparation		région(s)	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département(s)	
62-Autre services extérieurs			
Rémunerations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de communications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63-Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Atres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64-Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75-Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65-Autres charges de gestion courante		76-Produits financiers	
66-Charges financières		77-Produits exceptionnels	
67-Charges exceptionnelles		78-Reprises sur amortissements et provisions	
68-Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79-Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86-Emplois des contributions volontaires en nature		87-Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de :

3. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.

- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau.....)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé.
- Le compte rendu financier, le budget prévisionnel et le compte rendu d'activité à remplir ci-dessous.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé.
- Le budget prévisionnel.
- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association.

Compte rendu d'activité

4-1. Compte rendu financier annuel

Exercice 2025 Date de début : Date de fin :

Charges	Prévision	Réalisation	Produits	Prévision	Réalisation
Charges directes affectées à l'action			Ressources directes affectées à l'action		
60-Achat			70-Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achats matières et fournitures					
Autres fournitures			74-Subventions d'exploitation		
61- services extérieurs			Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Régions(s)		
Documentation			Régions		
Divers					
62-Autres services extérieurs			Département(s)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Communes		
Déplacements, missions			-		
Services bancaires, autres			-		
63-Impôts et taxes			Organismes sociaux (à détailler)		
Impôts et taxes sur rémunération			-		
Autres impôts et taxes			-		
64- Charges de personnel			Fonds européens		
Rémunération des personnels			CNASEA (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectées		
Autres charges de personnel					
65-Autres charges de gestion courante			75-Autres produits de gestion courante		
66-Charges financières					
67- Charges exceptionnelles			76-Produits financiers		
68-Dotation aux amortissements			78-Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
EXCEDENTS D'EXERCICE			DEFICIT DE L'EXERCICE		

4-2. Etat de trésorerie

Exercice 2025

ETAT TRESORERIE		Date début exercice	Date fin exercice
CAISSE ESPECES			
BANQUE 1	COMPTE		
	LIVRET D'EPARGNE		
BANQUE 2	COMPTE		
	LIVRET D'EPARGNE		
	TOTAL		

5- Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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) 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 de subvention de :.....€

-précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque : **Code Etablissement :**

Code guichet :

Numéro de compte : **Clé Rib :**

Je soussigné(e),..... (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie exacte les informations du présent compte rendu

Fait à..... Le

Signature :