

# DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**COMMISSION .....**

Dossier N° .....

## 1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Renseignements d'ordre administratif et juridique

**Dénomination de l'association :**

.....

**Siège social :**

.....

.....

**Objet : (reproduire ici l'article correspondant des statuts de l'association)**

.....

.....

.....

**Président :**

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

N° de  ..... Courriel : .....

**Secrétaire**

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

N° de  ..... Courriel : .....

**Trésorier**

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

N° de  ..... Courriel : .....

Etes-vous adhérent à un organisme ou une fédération ?  OUI  NON

Nom de l'organisme auquel vous adhérez :

.....

## 2 - LOCAUX DE L'ASSOCIATION

**Adresse** .....

**Adresse de contact** .....

**Mail de contact** .....

- L'association est propriétaire des locaux
- L'association est locataire des locaux

***Si l'association est locataire :***

- dans un local privé dont le loyer est assuré par l'association
  - ➔ montant annuel (loyer + charges énergétiques) .....
- dans un local privé dont le loyer est pris en charge par la mairie pour l'association
- dans un local communal
  - Mis à disposition gracieusement par la mairie
  - Pour lequel l'association verse à la mairie un loyer
    - ➔ montant annuel (loyer + charges énergétiques) :

## 3 - LES INSTALLATIONS OÙ SE DÉROULENT VOS ACTIVITÉS

**Adresse des locaux où se déroulent les activités de l'association**

.....  
.....

***Planning d'utilisation des lieux***

|            | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi | samedi | dimanche |
|------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| Matin      |       |       |          |       |          |        |          |
| Après midi |       |       |          |       |          |        |          |

**Indiquer les plages horaires à l'intérieur des cases**

## 4 – LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de l'association, tant de manière bénévole que rémunérée.

○ Bénévoles

■ ■ ■

○ Salariés

■ ■ ■

○ Mise à disposition de personnel par la Mairie

■ ■ ■

## 5 – LES RESSOURCES DE L’ASSOCIATION

(ne pas compléter les zones grisées)

|  | <i>Nombre adhérents</i> | <i>Montant cotisation</i> | <i>Coût annuel de l’activité proposée</i> | <i>Part reversée à la fédération</i> |
|--|-------------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|
| Adulte +18 ans   |                         |                           |   |                                      |
| Enfant – 18 ans  |                         |                           |   |                                      |
| Adhérents<br>Communauté de Communes<br>Sarlat-Périgord Noir            |                         |                           |   |                                      |
| Adhérents extérieurs<br>Communauté de Communes<br>Sarlat-Périgord Noir |                         |                           |   |                                      |
| <b>TOTAL</b>   |                         |                           |   |                                      |

## 6 – LES PRESTATIONS EN NATURE PERÇUES PAR L’ASSOCIATION

**Bénéficiez-vous par ailleurs de prestations en nature ?**

- Transport et installation de chapiteaux, tables, chaises,
- Transport et installation de barrières, scènes,
- Mise à disposition de salles pour assemblée générale et autres manifestations
- Aide à l’aménagement de salles (expositions, manifestations, arbres de noël ...)
- Installation de sonorisation
- Aide au transport de matériel divers
- Mise à disposition des minibus de la ville
- Mise à disposition de personnel municipal
- Vins d’honneur, réceptions
- Travaux de reprographie
- Travaux d’impression (affiches, invitations, tracts, flyers ...)
- Autres

## ***BILAN DES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE 2025***

## NATURE ET DESCRIPTION DES ACTIONS

## NATURE ET DESCRIPTION DES ACTIONS

## PROJETS 2026

## 7 - SUBVENTIONS

### **Subventions obtenues lors des trois derniers exercices :**

2023: [View](#) [Edit](#) [Delete](#)

2024 :: [www.ijerph.com](http://www.ijerph.com) :: 1

2025: [View](#)

**Quel est le pourcentage de la subvention 2025 dans les recettes de votre association :**

.....

**Montant de la subvention que vous souhaitez recevoir pour l'année 2026 :**

.....

## 8 - BILAN 2025

| RECETTES   |  | DÉPENSES   |  |
|--|--|--|--|
| Cotisations (entrées, articles publicitaires...) |  | <b>1 - TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b> dont                       |  |
| Adhésions  |  |  |  |
| Animations (fêtes, bals, lotos...)               |  | <i>Frais postaux, de télécommunication et d'EDF</i>                    |  |
| Dons de particuliers                             |  | <i>Achat de nourriture et de boissons</i>                              |  |
| Recettes buvettes                                |  | <i>Achat de licences</i>   |  |
| Vente de marchandises                            |  | <i>Engagement des équipes</i>  |  |
| Subventions                                      |  | <i>Frais de déplacement et de restauration</i>                         |  |
| Etat   |  | <i>Impôts et Taxes</i>   |  |
| Région   |  | <i>Assurances</i>  |  |
| Département                                      |  | <i>Loyers</i>  |  |
| Commune  |  | <i>Amendes</i>   |  |
| Organismes sociaux                               |  |  |  |
| FONJEP   |  | <b>2 - TOTAL DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT</b>                                 |  |
| Autres   |  | <i>Equipements et matériels techniques</i>                             |  |
|  |  | <i>Fournitures administratives</i>                                     |  |
|  |  | <i>Acquisition d'immeuble</i>  |  |
|  |  | <b>3 - TOTAL FRAIS DE PERSONNEL</b> y compris les charges) dont :      |  |
|  |  | <i>Personnel permanent</i>   |  |
|  |  | <i>Personnel temporaire</i>  |  |
|  |  | <i>Charges sociales</i>  |  |
|  |  | <b>4 - AUTRES CHARGES DE PERSONNEL</b>                                 |  |
|  |  | <b>5 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS, FONDS DE ROULEMENT</b> |  |
|  |  | <b>6 - AUTRE</b>   |  |
| <b>TOTAL 1+2+3+4+5+6</b>                         |  | <b>TOTAL 1+2+3+4+5+6</b>   |  |

Certifié exact, le .....

Le (la) Président(e) ou Trésorier(e)

**Quel est le montant de la trésorerie de l'association disponible au 01.11.2025** (solde bancaire, solde de caisse, trésorerie placée) – Joindre une copie de la position de l'ensemble de ces comptes.

**Si l'exercice s'est soldé par un bénéfice, comment l'avez-vous utilisé ?**

Réserve de Trésorerie     Créations de nouvelles activités     Investissement     Autres

**Si l'exercice s'est soldé par un déficit, comment a-t-il été couvert ?**

Banque     Mobilisation de ressources antérieures     Emprunts     Autres

## 9 - BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

| RECETTES   |  | DÉPENSES   |  |
|--|--|--|--|
| Cotisations (entrées, articles publicitaires...) |  | <b>1 - TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b> dont                       |  |
| Adhésions  |  | <i>Frais postaux, de télécommunication et d'EDF</i>                    |  |
| Animations (fêtes, bals, lotos...)               |  | <i>Achat de nourriture et de boissons</i>                              |  |
| Locations  |  | <i>Achat de licences</i>   |  |
| Subventions                                      |  | <i>Engagement des équipes</i>  |  |
| Etat   |  | <i>Frais de déplacement et de restauration</i>                         |  |
| Région   |  | <i>Impôts et Taxes</i>   |  |
| Département                                      |  | <i>Assurances</i>  |  |
| Commune  |  | <i>Loyers</i>  |  |
| Organismes sociaux                               |  | <i>Amendes</i>   |  |
| FONJEP   |  |  |  |
| Autres   |  | <b>2 - TOTAL DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT</b>                                 |  |
| Dons de particuliers                             |  | <i>Equipements et matériels techniques</i>                             |  |
| Recettes buvettes                                |  | <i>Fournitures administratives</i>                                     |  |
| Vente de marchandises                            |  | <i>Acquisition d'immeuble</i>  |  |
|  |  | <b>3 - TOTAL FRAIS DE PERSONNEL</b> y compris les charges) dont :      |  |
|  |  | <i>Personnel permanent</i>   |  |
|  |  | <i>Personnel temporaire</i>  |  |
|  |  | <i>Charges sociales</i>  |  |
|  |  | <b>4 - AUTRES CHARGES DE PERSONNEL</b>                                 |  |
|  |  | <b>5 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS, FONDS DE ROULEMENT</b> |  |
|  |  | <b>6 - AUTRE</b>   |  |
| <b>TOTAL</b>                                     |  | <b>TOTAL 1+2+3+4+5+6</b>   |  |

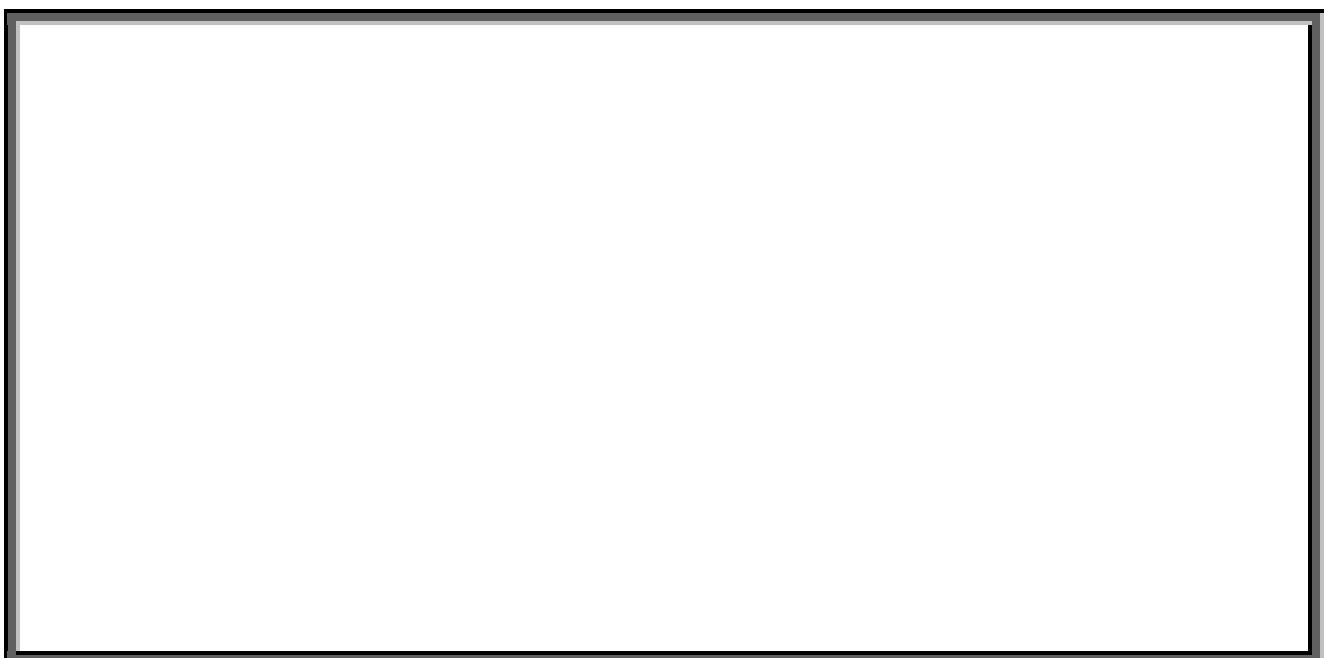
Certifié exact, le .....

Le (la) Président(e) ou Trésorier(e)

## **COMPOSITION DU DOSSIER A FOURNIR**

- ① La demande de subvention complétée et signée
- ② Le contrat d'engagement républicain de l'association ou de la fondation signé
- ③ S'il s'agit d'une première demande de subvention :
  - Une copie des statuts de l'association
  - La date de déclaration de l'association en Sous-Préfecture
- ④ Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association
- ⑤ Une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs pour les associations bénéficiant de mises à disposition gratuites de locaux
- ⑥ Le relevé de compte de compte du mois de novembre ou décembre de l'année en cours

**Coller ici le Relevé d'Identité Bancaire de l'Association**



Merci de retourner ce dossier avant le 1<sup>er</sup> février 2026 à l'adresse suivante :

*Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir  
1 Avenue du Périgord  
24200 SARLAT LA CANEDA  
ou  
[accueil.ccspn@sarlat.fr](mailto:accueil.ccspn@sarlat.fr)*

Pour tout renseignement concernant la rédaction de cette demande de subvention, vous pouvez contacter le 05.53.31.20.90 et/ ou email : [accueil.ccspn@sarlat.fr](mailto:accueil.ccspn@sarlat.fr)