

# 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 Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir				
Adhérents extérieurs Communauté de Communes 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

[illegible]

**PROJETS 2026**

**Projets motivant le montant de la subvention demandée :**

[illegible]

## 7 - SUBVENTIONS

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

2023 : .....

2024 : .....

2025 : .....

**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 dont</b>	
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 y compris les charges) dont :</b>	
		<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**

- ❶ La demande de subvention complétée et signée
- ❷ Le contrat d'engagement républicain de l'association ou de la fondation signé
- ❸ 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
- ❹ Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association
- ❺ Une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs pour les associations bénéficiant de mises à disposition gratuites de locaux
- ❻ 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 contactez le 05.53.31.20.90 et/ ou email : [accueil.ccspn@sarlat.fr](mailto:accueil.ccspn@sarlat.fr)