



# Municipalité de Maslacq

## **Associations : Demande de subvention, formulaire simplifié**

*Pour être traité au Budget Primitif 2025, ce dossier doit être impérativement retourné rempli au secrétariat de Mairie avant le 31-01-2025 :*

*Un guide vous a été distribué pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.*

**Association (libellé exact) :** \_\_\_\_\_

S'agit-il de la première demande ?  oui  non

Objet de la demande (cochez la case correspondante)

❖ Demande pour :

- Le fonctionnement courant de l'association
- Une opération particulière (manifestation...)
- Un investissement (achat de matériel...)

Montant de la subvention sollicitée : \_\_\_\_\_ Euros

❖ N'utilisez pas cet imprimé mais le formulaire unique Cerfa 12156-06

- Si la demande est envoyée à plusieurs partenaires (Communauté de Commune, Département, Région, Ministère...)
- Si votre association bénéficie d'agrément(s) administratif(s)
- Si elle est reconnue d'utilité publique
- Si elle est assujettie aux impôts commerciaux

# 1- Présentation de l'association

n

## Coordonnées de l'Association

Son nom : \_\_\_\_\_

Ses Numéros N° SIRET : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Son N° RNA : W 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sigle (éventuellement) : \_\_\_\_\_ Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

 : \_\_\_\_\_  : \_\_\_\_\_

Adresse(s) mail (s): (permettant de communiquer avec vous) : \_\_\_\_\_

Site internet ou blog : (si vous en avez un) : \_\_\_\_\_

Page Facebook (le cas échéant) \_\_\_\_\_

## Représentant légal : (Président ou autre personne désignée par les statuts).



Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_



Fonction : \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

Courriel : (adresse mail) : \_\_\_\_\_

## Personne chargée du dossier de subvention (si différente)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

Courriels :  : \_\_\_\_\_  : \_\_\_\_\_

## Joindre la composition du Bureau née de la dernière Assemblée Générale

- **Objet de l'association** : Projet associatif et activités habituelles

.....  
.....  
.....  
.....

## Renseignements humains

Nombre d'adhérents de l'association : (à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

Si possible détaillez : < 18 ans : \_\_\_\_\_ dont Maslacquais : \_\_\_\_\_ Adultes : \_\_\_\_\_ dont Maslacquais : \_\_\_\_\_

Montant des cotisations et/ou licences : \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_ €

Nb de salariés : \_\_\_\_\_ (Équivalent temps complet) Nb de bénévoles : \_\_\_\_\_

**Assurance Responsabilité civile** \_\_\_\_\_

(Joindre une attestation)

# 2 - Budget prévisionnel

Année : 20\_\_ ou exercice du \_\_/\_\_/\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_ Joignez le Budget que vous avez établi ou remplissez le cadre suivant

(Il s'agit de prévoir les charges (Assurances, tel, personnel, fournitures...) et les ressources (Cotisations, ventes, subventions...) de façon à s'assurer que les comptes seront en équilibre ou que la trésorerie disponible + subventions demandées permettront de faire face aux charges

Charges	Montant	Produits	Montant
<i>Charges directes</i>		<i>Ressources directes</i>	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats de matières et fournitures		73 - Concours publics	
		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Timbres			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
64 - Charges de personnel			
Rémunération			
Charges sociales			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

## CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes

# 3 - Situation financière

Préciser début \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ et fin \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Joindre

- *Les comptes de l'exercice précédent*  
Charges (Assurances, tel, personnel, fournitures...), Ressources (Cotisations, ventes, subventions...)
- *Votre budget prévisionnel pour l'exercice en cours*

Synthèse de la situation : Remplir les tableaux ci-dessous en euros

Résultat du dernier exercice

Prévisions prochain exercice

Cf le budget que vous avez établi (2)

Recettes exercice précédent (a)		Recettes prévues (f)	
Charges exercice précédent (b)		Charges prévues (g)	
Résultat exercice précédent $1=(a-b)$		Résultat prévu $3=(f-g)$	

## TRESORERIE

Montant total des avoirs financiers

(à la clôture de l'exercice écoulé)

## DETTES FINANCIERES

Liste des emprunts en cours (le cas échéant)

(Joindre les tableaux d'amortissement)

Dette à Court terme(f)	(-)	
Solde compte(s) en banque (c)	(+)	
Espèces en caisse (d)	(+)	
Epargne (e)	(+)	
Trésorerie fin d'exercice précédent $2=(c+d+e-f)$	(=)	

Vos commentaires :

.....

.....

.....

.....

## 4 - *Attestation sur l'honneur*

A remplir pour toutes les demandes quel que soit le montant sollicité.

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, prénom)

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

1. Certifie :

- Que l'association est régulièrement déclarée
- Que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Que 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 sont exactes et sincères.
- Que l'association 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. Ce contrat nous a été remis pour information par la commune.

2. Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ €

3. 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 : .....

- *Joindre un RIB (IBAN)*

Fait, le. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

### **Attention**

*Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.*

*Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de la Mairie.*

## 5 - Pièces à joindre à votre dossier

### ***Pour une première demande***

(Ou si la Mairie n'en a pas encore eu communication, ou en cas de changement de statut)

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du bureau, ...).
- Votre rapport d'activité et vos comptes de l'exercice précédent (sauf si l'association vient de se créer)  
Préciser début \_\_/\_\_/\_\_\_\_ et fin \_\_/\_\_/\_\_\_\_
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

### ***Pour un renouvellement,***

- La composition du Bureau (fonctions) et du Conseil d'Administration
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- Votre rapport d'activité et vos comptes de l'exercice précédent  
Préciser début \_\_/\_\_/\_\_\_\_ et fin \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Si possible donnez des indications sur l'utilisation des fonds octroyés l'année précédente.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

## 6 - Utilisation d'équipements communaux

- **Si vous utilisez ou souhaitez utiliser des équipements appartenant à la commune salle par exemple**
  - Quels équipements avez-vous utilisé l'an dernier ? avec quelle fréquence ?  
(indiquez les jours et plages horaires, si vous en êtes satisfaits et les améliorations que vous souhaiteriez, l'évolution de vos besoins)

.....

.....

.....
- **Si vous n'utilisez pas d'équipements communaux, louez-vous des locaux ou équipements ? A qui, à quel prix ? Correspondent-ils à vos besoins ?**

.....

.....

.....

# 7 – Mesures en faveur du développement durable

- Dans le cadre de votre fonctionnement associatif et lors des manifestations que vous organisez, avez-vous fait le choix de :

	OUI	NON
➤ Communiquer raisonnablement et privilégier le net	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Limiter les consommations d'eau et d'énergie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Organiser des transports collectifs (navettes, covoiturage...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Favoriser l'accès aux personnes handicapées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Mesurer le niveau sonore des manifestations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Sensibiliser le public au respect du voisinage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Acheter des produits locaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Rendre le site ou la salle dans son état d'origine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Prévoir l'enlèvement des déchets et les gérer par le tri sélectif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Poser des cendriers visibles et accessibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Favoriser gobelets, verres et vaisselles recyclables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Engagement**

*Conscient de l'impact de toute manifestation publique sur l'environnement, j'engage la structure dont je suis responsable, à respecter les principes d'une conduite écocitoyenne.*

*Signature :*