

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Formulaire unique de demande de subvention pour toutes les associations intercommunales

Nom de l'association :

Objet de la demande :

- ☐ Fonctionnement ☐ Projet / Action spécifique ☐ Investissement / Equipement
- ☐ Première demande ☐ Renouvellement d'une demande

Pièces à joindre à votre dossier

Documents juridiques

- ☐ **Statuts** de l'association signés
- ☐ **Composition du CA**, en précisant les membres du bureau

Documents administratifs et financiers

- ☐ **RIB** de l'association
- ☐ **Attestation d'assurance RC** de l'association
- ☐ **Procès-verbal de la dernière l'assemblée générale** (rapport d'activité moral et financier, vote du résultat et de son affectation)
- ☐ **Bilan et le compte de résultat de l'année n – 1** voté en assemblée générale
- ☐ **Budget prévisionnel de l'année demandée** (indiquer les autres demandes de subventions, les aides en nature)
- ☐ **Détail des frais de personnel** (ou copie du registre unique de personnel)
- ☐ **Tous documents utiles** (devis, notes explicatives...)

**Dossier à retourner impérativement
avant le dimanche 11 janvier 2026**

FICHE D'IDENTITE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

N°Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

ADRESSE DE CORRESPONDANCE SI DIFFÉRENTE DU SIÈGE SOCIAL :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Président de l'Association

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Référent de l'Association

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Renseignements Administratifs Généraux

Objet principal de votre association :

Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

☐ oui

☐ non

Si oui, merci de préciser laquelle :

Votre association dispose-t-elle d'agrément administratif ou autres labels, reconnaissances ?

☐ oui

☐ non

Si oui, merci de préciser :

- Type d'agrément :
- Attribué par :
- En date du :

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

☐ oui

☐ non

Structures avec lesquelles votre association entretient des relations privilégiées (associatifs, institutionnels...) :

Renseignements concernant les moyens humains de l'association

Répartition des adhérents :

Effectifs	Saison n-1			Saison n		
	Enfants (- 18 ans)	Adultes (18-60 ans)	Seniors (+ 60 ans)	Enfants (- 18 ans)	Adultes (18-60 ans)	Seniors (+ 60 ans)
Saint Bonnet de Mure						
Saint Laurent de Mure						
CCEL						
Extérieur						

Dont : hommes : |__|

femmes : |__|

Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée) : |___|

Nombre de volontaires (en Service civique par exemple) : |___|

Nombre total de salariés : |___|

Si oui, merci de préciser :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) : |___|

Renseignements concernant les ressources financières de l'association

Cotisations :

Montant de la cotisation adulte : |_____| euros

Montant de la cotisation mineur : |_____| euros

Autre tarification :

Renseignements concernant les prestations en nature

Votre association bénéficie-t-elle de mise à disposition de terrains sportifs ?

☐ oui ☐ non

Si oui, préciser le lieu et les plages horaires d'occupation :

Votre association bénéficie-t-elle de mise à disposition de salles communales ?

☐ oui ☐ non

Si oui, préciser le lieu et les plages horaires d'occupation :

Votre association bénéficie-t-elle de mise à disposition de salles intercommunales ? ☐ oui ☐ non

Si oui, préciser le lieu et les plages horaires d'occupation :

Votre association bénéficie-t-elle d'aides indirectes (Photocopies, minibus etc.) ?

☐ oui ☐ non

Si oui, préciser :

Participation à la vie locale

Au niveau communal, votre association participe-t-elle aux animations, festivités etc.? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de détailler :

Au niveau intercommunal, votre association participe-t-elle aux animations, festivités etc.? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de détailler :

Résultats significatifs de l'année de votre association

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

CHARGES	MONTANT *	PRODUITS	MONTANT *
60 – Achat Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Autres	
Autres fournitures			
61 – services extérieurs Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		74 – subventions d'exploitation Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous	
Sous traitance générale		Etat Préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		Région	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		Intercommunalité(s) : EPCI	
Documentation		Commune(s)	
Divers		Fonds européens	
62 – Autres services extérieurs Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		Organismes sociaux A détailler	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres établissements publics	
Publicité, publication (affiches, paquettes)		Aides privées	
Frais de transport (déplacements, missions)		L'agence de services et de paiement	
Frais postaux et de télécommunication		Autres recettes Préciser	
Services bancaires, autres			
Frais de formation			
63 – Impôts et taxes Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		75 – Autres produits de gestion Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous	
Impôts et taxes sur rémunération		Dont cotisations, dons manuels, legs	
Autres impôts et taxes		Autres	
64 – Charges de personnel Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		76 – Produits financiers	
Rémunération des personnels		77 – Produits exceptionnels	
Charges sociales		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Autres charges de personnel		79 – Transfert de charges	
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges Exceptionnelles			
68 – Dotation aux amortissements Provisions pour renouvellement			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		87 – Contributions volontaires en nature Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Reprise du résultat n-1		Reprise du résultat n-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

* ne pas indiquer les centimes

Rappel : le budget doit être équilibré

DEMANDE DE SUBVENTION

Les différents types de subventions :

- **La subvention de fonctionnement** : permet de financer la gestion courante et globale de l'association conformément à son objet social.
- **La subvention de projet ou d'action spécifique** : permet de financer une activité ou un projet spécifique mené par l'association. Ce type de subvention est alloué pour soutenir une action compatible avec les orientations communales et intercommunales, dans une logique d'intérêt général partagé.
- **La subvention d'investissement ou d'équipement** : permet de solliciter une aide pour le financement de certains équipements de l'association. Ce financement doit impérativement respecter son but, au risque d'avoir à restituer son montant.

Subvention de fonctionnement

Montant demandé : | _____ | euros

Motivation :

Justification de la demande et intérêt à l'échelon communal / intercommunal :

Subvention de projet / action spécifique

Merci de remplir une fiche par projet

Intitulé du projet :

Montant demandé : | _____ | euros

Présentation du projet :

Objectif(s) du projet :

Coût total du projet / de l'action : | _____ | euros

Part de ce coût dans le budget global de l'association :

Publics concernés (nombre, origine géographique etc.) :

Durée prévisible du projet (avec calendrier des actions si possible) :

Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés) :

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s) :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

A remplir pour une demande de projet, d'action spécifique ou de manifestation

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet.

Coût total du projet : | _____ | euros

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT	A/E*
Achat fournitures / matériel Petit matériel (non amortissable) Matériel (amortissable) Fournitures Autres achats		Ventes Produits finis Marchandises Prestations de services Autres ventes		
Locations Salles Matériel Autre locations		Subventions d'exploitations Communales Intercommunales Autres subventions		
Prestations externes Intervenants (animation, conseil) Réalisation d'outils Réalisation de document (conception, impression, diffusion) Autres prestations externes		Ressources propres (cotisations, tarifs pratiqués etc.)		
Coûts internes Frais de déplacement Assurances Salaires Autres coûts internes		Autres recettes attendues <i>Préciser</i>		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES		
Contributions volontaires en nature Mise à disposition de biens et de services (local, matériel, etc.) ** Personnel bénévole		Contributions volontaires en nature Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES		

*A / E : A pour acquis, E pour espéré

** Préciser la nature des biens

Rappel : le budget doit être équilibré

Subvention d'investissement / équipement

Merci de remplir une fiche par investissement

Intitulé de l'investissement :

Montant demandé : | _____ | euros

Présentation de l'investissement :

Justificatif(s) et objectif(s) de l'investissement :

Coût total de l'investissement : | _____ | euros

Part de ce coût dans le budget global de l'association :

Publics concernés (nombre, origine géographique etc.) :

Partenaires engagés dans l'action (partenaires assurés, partenaires espérés) :

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s) :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'INVESTISSEMENT

A remplir pour une demande d'investissement ou d'équipement

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'investissement.

Coût total de l'investissement : | _____ | euros

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT	A/E*
Achat fournitures / matériel Petit matériel (non amortissable) Matériel (amortissable) Fournitures Autres achats		Ventes Produits finis Marchandises Prestations de services Autres ventes		
Locations Salles Matériel Autre locations		Subventions d'exploitations Communales Intercommunales Autres subventions		
Prestations externes Intervenants (animation, conseil) Réalisation d'outils Réalisation de document (conception, impression, diffusion) Autres prestations externes		Ressources propres (cotisations, tarifs pratiqués etc.)		
Coûts internes Frais de déplacement Assurances Salaires Autres coûts internes		Autres recettes attendues <i>Préciser</i>		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES		
Contributions volontaires en nature Mise à disposition de biens et de services (local, matériel, etc.) ** Personnel bénévole		Contributions volontaires en nature Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES		

*A / E : A pour acquis, E pour espéré

** Préciser la nature des biens

Rappel : le budget doit être équilibré

BILAN DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION 2024

Description des actions effectuées dans l'année :

Nombre de personnes bénéficiaires par types de publics ciblés : :

Date(s) et lieu(s) de réalisation :

Action non effectuée ayant fait l'objet d'une demande de subvention et les raisons de cette annulation :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

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

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent,
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- demande une subvention :
 - de fonctionnement de | _____ | €
 - de projet / d'action spécifique de | _____ | €
 - d'investissement / d'équipement de | _____ | €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait le : __ / __ / ____, à : _____

Signature :

LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN 4 ETAPES

1

Dépôt de la demande de subvention par l'association

Il appartient à l'association de déposer dans les délais prévus, une demande via le présent dossier dûment complété à retourner au SIM.

2

Enregistrement et instruction de la demande de subvention

Le SIM contrôle la recevabilité des dossiers de demande.

3

Décision

La Commission Association analyse les demandes de subventions. Puis la décision revient au Comité Syndical (premier trimestre 2024). Le SIM vous notifie de sa décision par courrier.

4

Versement de la subvention

Le SIM procède une dernière fois à la vérification de toutes les composantes du dossier. Enfin, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), par l'intermédiaire du Trésorier, effectue un contrôle des pièces transmises avant le versement effectif des aides financières. Le SIM dispose d'un délai maximal de 60 jours pour le versement des subventions de fonctionnement.

Données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **Syndicat Intercommunal Murois** pour la **gestion de sa base de données associatives**.

Elles sont conservées pendant **1 an** et sont destinées **aux différents services des communes et du SIM ayant en charge l'instruction de votre dossier de demande de subvention et en charge la gestion de la vie associative**.

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : **le SIM**.

Besoin d'aide pour remplir le dossier de demande de subvention ?

Nos services restent à votre disposition :

Syndicat Intercommunal Murois
7 rue André Malraux
69720 Saint Laurent de Mure
Mme Amandine DECLERCQ
Tél. : 04.72.48.93.59
Courriel : syndicatmurois@simurois.fr