

## **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 PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

CHARGES	MONTANT *	PRODUITS	MONTANT *
<b>60 – Achat</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b> 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			
<b>61 – services extérieurs</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		<b>74 – subventions d'exploitation</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous	
Sous traîance 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	
<b>62 – Autres services extérieurs</b> 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			
Services bancaires, autres		Autres recettes Préciser	
Frais de formation			
<b>63 – Impôts et taxes</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		<b>75 – Autres produits de gestion</b> 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	
<b>64 – Charges de personnel</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		<b>76 – Produits financiers</b>	
Rémunération des personnels		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
Charges sociales		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
Autres charges de personnel		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 – Charges financières</b>			
<b>67 – Charges Exceptionnelles</b>			
<b>68 – Dotation aux amortissements</b> Provisions pour renouvellement			
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b> Indiquer total et préciser détail dans les champs ci-dessous		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> 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	
<b>Reprise du résultat n-1</b>		<b>Reprise du résultat n-1</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

\* 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 PRÉVISIONNEL 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 : I \_\_\_\_\_ I euros

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

\*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 PRÉVISIONNEL 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 : I \_\_\_\_\_ I euros

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

\*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.*

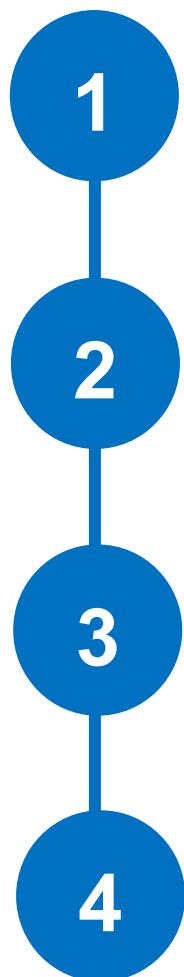
**Déclare :**

- 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



## 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.

## Enregistrement et instruction de la demande de subvention

Le SIM contrôle la recevabilité des dossiers de demande.

## 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.

## 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](mailto:syndicatmurois@simurois.fr)