



# DEMANDE DE SUBVENTION

## 2026

### Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Saint-Joachim. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

## 1-1. Présentation de votre association

(à compléter obligatoirement à chaque demande pour enregistrement par la Commune de Saint-Joachim)

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet :  culturel     sportif     social     environnement     divers à préciser .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Mobile : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Statut :  loi 1901     Autre, précisez, .....

### IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION

**Le représentant légal : LE PRESIDENT** ou autre personne désignée par les statuts (*joindre une attestation de délégation de signature le cas échéant en précisant sa fonction*)

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mobile : .....

Courriel : .....

### PERSONNE AYANT REDIGÉ CETTE DEMANDE

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mobile : .....

Courriel : .....

#### ATTENTION

Nos services seront dans l'incapacité de traiter tout dossier mal renseigné ou dans lequel il manquera un ou plusieurs document<sup>(s)</sup>.

# 1-2. Présentation de votre association

Votre association a-t-elle des charges liées à une fédération ?  oui  non

Si oui, veuillez en préciser le montant annuel : .....

Nombre d'adhérents de l'association habitant sur la commune : .....

Nombre d'adhérents de l'association habitant hors commune : .....

Dont (moins de 18 ans) :  Hommes  Femmes

Dont (plus de 18 ans) :  Hommes  Femmes

Nombre de bénévoles : .....

*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.*

Nombre de salariés : .....

*Salarié : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière rémunérée.*

Y a-t-il des permanences effectuées sur la commune :  oui  non

Si oui, combien de permanence(s) à l'année..... NB

Si non, pourquoi ? .....

Intervenez-vous auprès de personne sur la commune dans la cadre d'actions sociales :  oui  non

Si oui, combien ? ..... Total des aides en heure

Menez-vous des actions sur la commune :  oui  non

Listing de vos quatre plus grandes manifestations sur la commune :

DATES	DESCRIPTIF DES ACTIONS <i>Menées sur l'année N-1 (année passée)</i>	DESCRIPTIF DES ACTIONS <i>Prévues sur l'année N (année en cours)</i>

# 1-3. Partie réservée aux Associations sportives

La Commune souhaite valoriser les Associations sportives qui innovent et cherchent à se développer. L'attribution des subventions s'effectue après examen du dossier de demande, sur la base des éléments figurant dans celui-ci.

Afin de rendre l'attribution des subventions allouées aux Associations sportives toujours plus justes, équitables et transparentes, nous allons mettre en place des critères d'attribution.

Je vous invite à remplir ce tableau ci-dessous. Sa complétude nous permettra d'obtenir un total de points qui sera multiplié par une valeur de point (coefficient multiplicateur) pour calculer le montant de chaque subvention.

	OUI	NON
L'association est-elle rattachée à une fédération sportive ou à l'UFOLEP ?		
L'association est-elle labélisée pour l'encadrement des jeunes de 4 ans à 18 ans ? <b>Copie du label</b>		
L'association est-elle labélisée pour l'encadrement des seniors à partir 60 ans ? <b>Copie du label</b>		
L'association est-elle labellisée sport santé ? <b>Copie du label</b>		
L'association a-t-elle des salariés avec des charges et des coûts fixes ? <b>Nombre et coût :</b>		
L'association est-elle pourvue d'encadrants formés et diplômés dont arbitrage ? <b>Nombre et justificatif :</b>		
L'association organise-t-elle des tournois ou des compétitions ? <b>Dates :</b>		
L'association participe-t-elle à des tournois ou à des compétitions ? <b>Lieux et dates :</b>		
L'association organise-t-elle des journées découvertes ou d'initiations vers les non licenciés ? <b>Lieux et dates :</b>		
L'association accueille-t-elle une ou plusieurs personnes handicapées reconnues MDPH ? <b>Nombre :</b>		
L'association organise-t-elle des manifestations autres que celle liée à son activité sportive ? <b>Détails et dates :</b>		
L'association organise-t-elle des journées pour les jeunes et les seniors pendant les vacances scolaires ? <b>Dates :</b>		
L'association organise-t-elle des stages ou des initiations pour les jeunes de la commune (licenciés ou non) les mercredis après-midi ? <b>Dates :</b>		
L'association organise-t-elle des actions avec le service jeunesse de la municipalité ? <b>Détails des actions et dates :</b>		
L'association organise-t-elle des actions avec le service seniors communal ? <b>Détails des actions et dates :</b>		
L'association organise-t-elle des rencontres avec les écoles ?		

# 2. Budget prévisionnel de votre association

**Tableau prévisionnel de l'année N (année en cours)**  
- le prévisionnel doit être équilibré -

Année :

DÉPENSES		RECETTES	
	Montant		Montant
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>RESSOURCES PROPRES</b>	
Achats alimentaire et boisson		Produits des manifestations	
Achats vêtements, équipements et matériel (pour licencié ou adhérent)		Produits autres	
Achats fournitures et matériel de bureau			
Lots et récompenses			
Frais postaux			
<b>SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
Frais de location matériel ou véhicule		Fédération	
Frais d'entretien et de réparations		Conseil Régional	
Frais d'assurance et banque		Conseil Départemental	
Frais de formation		Subventions Commune	
		Subventions autres Communes	
<b>AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
Prestations de service (sonorisation, sécurité, secours, traiteur, ...)		Licences - Adhésions	
Publicité, annonces		Dons	
Frais de déplacements, mission		Partenaires	
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
Salaires et charges sociales		Intérêts sur livret	
Licences et frais fédérations			
<b>TOTAL BUDGET</b>		<b>TOTAL (II)</b>	
<b>RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRE (si II&gt;I)</b>		<b>RÉSULTAT DÉFICITAIRE (si I&gt;II)</b>	

Date :

*Les factures doivent rester consultables*

TRÉSORERIE			
	Montant		Montant
<b>EN DÉBUT D'ANNÉE</b>		<b>EN FIN D'ANNÉE</b>	
Compte bancaire		Compte bancaire	
Livret d'épargne (exemple Livret A)		Livret d'épargne	
Caisse		Caisse	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
		Variation	

RÉSULTATS DE L'ANNÉE N-1			
	Montant		Montant
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

# 3. Attestation sur l'honneur

---

Cette fiche doit **OBLIGATOIREMENT** être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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

certifie que l'association est régulièrement déclarée,

certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,

demande une subvention de (sauf association sportive) : .....€,

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association (joindre un RIB ou RIP obligatoirement) :

**N° SIRET de l'association à 14 chiffres :**

N° : 

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

Fait le ....., à .....

Signature du Président

--

Signature du Trésorier

--

### 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 du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

# 4. Pièces à joindre impérativement à votre dossier

## ○ POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE OU UN RENOUELEMENT

	Document joint à votre dossier :	
	Oui	Non
<input type="checkbox"/> Vos statuts déclarés (pour une nouvelle Association ou dans le cas d'une modification de ces statuts)		
<input type="checkbox"/> Liste des adhérents de votre association (avec adresses et dates de naissance pour les associations sportives et culturelles)		
<input type="checkbox"/> Composition du bureau à jour via la copie du CERFA n°1397*03 « <i>Déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration d'une Association</i> »		
<input type="checkbox"/> Copie du récépissé de la Sous-Préfecture de la dernière mise à jour du bureau de l'Association		
<input type="checkbox"/> Un Relevé d'Identité Bancaire		
<input type="checkbox"/> Votre budget prévisionnel (page 4)		
<input type="checkbox"/> Trésorerie (page 4)		
<input type="checkbox"/> Copie de l'assurance responsabilité civile de votre Association		