



Ville de PONS

ASSOCIATION

Dossier de
DEMANDE de SUBVENTION
de FONCTIONNEMENT
Année 2026

- Informations pratiques
- Liste des pièces à joindre
- Demande de subvention à nous retourner dûment complétée (fiches 1 à 3)
- État de trésorerie

INFORMATIONS PRATIQUES

❖ **Dossier de demande de subvention** ⇨ **fiches 1 à 2**

❖ **Attestation sur l'honneur** ⇨ **fiche 3**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

DÉPÔT DU DOSSIER

→ **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AVEC VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :**

- Un R.I.B (en deux exemplaires)
- Le compte rendu de votre dernière Assemblée Générale (rapport moral, financier, budget prévisionnel et projet à venir)
- L'état de trésorerie joint à ce dossier, dûment complété et certifié sincère pour le Président ou le trésorier.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et locaux.
- Avenant pour l'utilisation du logo, la charte et l'annexe d'utilisation des gymnases (si concernés) signés par le président ou le trésorier.

→ LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION, **complété des pièces jointes**, doit être adressé à **MADAME LA MAIRE AVANT LE 10 AVRIL 2026** DELAI DE RIGUEUR.

→ Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, et pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez nous transmettre un compte rendu financier et une synthèse de votre projet associatif pour l'année en cours.

→ En cas d'attribution, **LA COMMUNE PEUT, À TOUT MOMENT, VERIFIER L'EMPLOI DE LA SUBVENTION.**

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

1.1

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Adresse de correspondance, si différente : _____

Courriel : _____

☞ N° de Récépissé de Déclaration en Sous Préfecture : N° _____

COMPOSITION DU BUREAU

FONCTION	NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Trésorier				

➔ ***Si un changement est intervenu dans la composition de votre bureau, merci de nous joindre la copie de la déclaration en Sous Préfecture.***

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

non

oui

si oui, nom et adresse : _____

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

1.2

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Vous indiquerez le nombre de personnes rémunérées participant à l'activité de votre association. Vous indiquerez le nombre de CDI ou de CDD, et les personnes à temps partiel.

Nombre total de salariés permanents : _____

Salariés en CDI : _____ **dont salariés à temps partiel :** _____

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps : _____

Salariés en CDD : _____ **dont salariés à temps partiel :** _____

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps : _____

Adhérents

Adhérents et lieu de résidence	Nombre d'adhérents			dont - de 18 ans
	Homme	Femme	TOTAL	
Pons				
Hors Pons				
TOTAL				

PRESENTATION DES FINANCES DE VOTRE ASSOCIATION

2

DEPENSES	Réalisé 2025	Prévisionnel 2026	RECETTES	Réalisé 2025	Prévisionnel 2026
60 - Achats			70 - Ventre de Produits		
Matières premières			Recettes de Billeterie		
Eau, énergie			Prestations de services		
Petits équipements, fournitures			Recettes voyages		
Fournitures administratives			Recettes bar, buvette		
Autres fournitures			Vente de Marchandises		
Achats marchandises			Vente articles pub		
TOTAL			Recettes diverses		
61 - Charges externes			Produits des activités annexes		
Locations immobilières			TOTAL		
Location matériel					
Entretien et réparation			74 - Subventions		
Assurance			CAF		
Documentation			Région		
TOTAL			Département		
62 - Autres charges extérieures			Commune fonctionnement		
Rémunération personnel extér.			Commune fonctionnement except.		
Publicité / Communication			Commune finalisée (projet spécifique)		
Déplacement missions et réceptions			D.D.J.S.		
Gerbes, dons			D.D.T.E.- CNASEA		
Repas, réception			Fonds d'Action Sociale		
Frais postaux et télécom.			Autres :		
Colisations			TOTAL		
TOTAL					
63 - Impôts et taxes			75 - Autres Produits de Gestion		
Impôts et taxes divers			Adhésion		
TOTAL			Publicité, panneaux...		
64 - Charges de Personnel			Contribution volontaire		
Salaires Brut			Autres		
Charges Patronales			TOTAL		
Autres charges de personnel					
TOTAL			76 - Produits financiers		
65 - Autres charges			Revenus des livrets		
SACEM			Revenus de SICAV		
Pertes sur créances irrecouv.			TOTAL		
Charges diverses					
TOTAL			77 - Produits exceptionnels		
66 - Charges financières			Vente d'immobilisation		
TOTAL			TOTAL		
67 - Charges exceptionnelles					
TOTAL					
68 - Dotations amortissements					
Provisions charges exception.					
Dotations matériel existant					
Provisions pour risque					
TOTAL					
TOTAL DES DEPENSES			TOTAL DES RECETTES		
Excédent			Déficit		
TOTAL DES DEPENSES			TOTAL DES RECETTES		

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

3

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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ € ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1).

Au Compte Bancaire de l'Association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code banque

Code guichet

Numéro de Compte

Clé RIB

Fait le _____, à _____

Signature :

(1) Merci de joindre IMPERATIVEMENT un RIB.



ÉTAT DE TRÉSORERIE

ANNÉE :

Association :

	Au 31/12/24	Au 31/12/25
COMPTE COURANT		
LIVRET A		
LIVRET Association		
Autres comptes		
PLACEMENTS		
CAISSE		
TOTAUX		

Je soussigné(e),, Président(e),
Trésorier(ière),

Certifie sincère l'état de trésorerie ci-dessus, le,

Signature :



AVENANT À LA CONVENTION

Objet : Logo de la Mairie

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Vous êtes bénéficiaire d'une aide financière ou d'une mise à disposition gracieuse de la Ville Pons pour contribuer au fonctionnement de votre structure et/ou pour organiser une manifestation, un évènement ponctuel, un investissement, et vous devez imprimer une invitation, un programme, une affiche, une brochure, un panneau ... Dans ces conditions de partenariat, la Ville de Pons vous demande en retour que tous ces documents reproduisent son logo. L'utilisation du logo de Pons doit être liée à une action d'information ou de communication conforme à la vocation de votre association.

Vous remerciant de votre attention,

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées et dévouées.

Madame la Maire
Fabienne DUGAS-RAVENEAU

Merci de nous retourner ce coupon signé.

AVENANT À LA CONVENTION – Logo de la Ville de Pons

Année :

Association :

Je certifie avoir pris connaissance de cette information et m'engage à l'appliquer à chaque évènement.

Date :

Fonction dans l'association :

Signature :

