



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Pour 2026 (date limite 31/03/2026)

Dossier transmis le : .....

Personne à contacter, numéro de téléphone : .....

Nom et signature : .....

Clairvaux-les-lacs compte plus de 40 associations.

Les différents domaines dans lesquels elles interviennent et leur contribution à la dynamique locale en font une réelle richesse pour la commune et ses habitants.

Afin de les soutenir, la commune fait de son mieux pour mettre à leur disposition des salles (gymnase, dojo, maison des associations, salles de la mairie, salle des fêtes, tennis, boulodrome, terrains de foot et vestiaires -*dossier en cours sur ces derniers*-) ce qui représente plus de 70.000€ de dépenses de fonctionnement chaque année et ce sans l'entretien, les investissements et le temps des agents. Ces dépenses correspondent donc à des subventions de fonctionnement pour les associations. Celles bénéficiant de locaux spécifiquement dédiés participent aux frais d'électricité ce qui contribue à une meilleure égalité entre les associations, et nous les en remercions sincèrement.

En plus de cela, les élus de la commune attribuent chaque année des subventions pour aider les associations dans la réalisation d'un projet ou pour les aider pour leur budget de fonctionnement.

Le Conseil Municipal a délibéré en date du 09 février 2023 en ce qui concerne les modalités de demande de subvention pour valider le règlement d'attribution des subventions. Ces modalités s'inspirent de celles prises par la Communauté de Commune afin d'harmoniser les pratiques sur notre territoire.

- Le règlement d'attribution et le dossier de demande sont accessibles par :
- Téléchargement depuis le site internet de la commune : <https://www.clairvaux-les-lacs.com>
- Transmission par courriel sur simple demande au secrétariat de mairie : tél : 03.84.25.82.42 ou mail : [mairie@ccl39.fr](mailto:mairie@ccl39.fr)

*Pour répondre à la demande de certaines associations nous avons essayé de simplifier le dossier de demande de subvention. En cas de difficulté nous vous invitons à prendre contact avec la mairie. Nous insistons sur la nécessité de bien compléter votre dossier et de mentionner le montant de la subvention attendue. En cours d'année, si vous avez un projet important ou structurant pour le territoire n'hésitez pas à venir nous en parler avant son lancement !*

## Association : .....

(si vous présentez un dossier pour le fonctionnement de votre association et pas pour un projet, changer projet par « activité de l'association »).

Thématique	Critère	Oui/non
Ancrage territorial	Le projet a lieu sur le territoire de la commune	
Public	Le projet favorise le lien social, l'inter-associatif, l'intergénérationnel	
Financements et moyens mis en œuvre	Le budget prévisionnel est équilibré et sincère.	
Participation aux manifestations organisées par la commune	14 juillet	
	Forum des associations	
	Marché de Noël	
	Cérémonies	
	Autre (à préciser)	
Public	Manifestation dans l'année sur CLAIRVAUX-LES-LACS (concert, exposition, spectacle...)	
Financement et moyen mis en œuvre	Le projet est soutenu financièrement par d'autres partenaires publics ou privés	
	Le budget prévisionnel est en concordance avec le budget réalisé	
	Le porteur de projet recherche des soutiens d'autres partenaires financiers	
	Le budget prévisionnel du projet inclut des ressources propres, des ventes, des participations, etc..	

## Pièces obligatoires :

Un dossier ne comportant pas les pièces suivantes ne sera pas traité	Fourni ?
La présente page complétée	
Le Cerfa 12156 (sont surlignées en jaune les rubriques obligatoires) – les pages 4 et 7 peuvent être remplacées par la page « Eléments financiers »	
Le montant de la subvention demandée	
Montant des disponibilités au 31/12/2025 (total des caisses, comptes bancaires ou postaux et placements) = pas besoin de fournir de bilan	
Si changement à fournir impérativement : RIB – Membres du bureau et coordonnées – Statuts	

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input type="checkbox"/> en numéraire (argent)	<input type="checkbox"/> première demande	<input type="checkbox"/> fonctionnement global	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle
<input type="checkbox"/> en nature	<input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

- ☐ **État - Ministère** .....  
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....
- ☐ **Conseil régional** .....  
Direction/Service .....
- ☐ **Conseil départemental** .....  
Direction/Service .....
- ☐ **Commune ou Intercommunalité** .....  
Direction/Service .....
- ☐ **Établissement public** .....
- ☐ **Autre (préciser)** .....

## 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

Site web : .....

1.2 Numéro Siret : .....

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :  
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date  
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social : .....

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

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

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

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## 2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

☐ oui ☐ non

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales :    non ☐    oui ☐    Si oui, lesquelles?

.....  
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

↳ dont Clairvalliens(e-es)



## 5. Budget<sup>1</sup> de l'association

(Comptes 2025)

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

Année ou exercice du au

feuille "Elements Financiers"

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	0
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>3</sup>

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
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	
<b>TOTAL DONT CVN</b>	0	<b>TOTAL DONT CVN</b>	0

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

## 6. Projet - Objet de la demande

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

~~Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet~~

Si projet/manifestation particulière/cité

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

**Bénéficiaires** : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.



## 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :****Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non      Si oui, combien (en ETPT) :**Date ou période de réalisation :** du (le)                      au**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget<sup>5</sup> du projet

Année

ou exercice du

au

Si projet/manifestation  
ou feuille "Honnêteté Financière" //

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>7</sup>

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
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	
<b>TOTAL DONT CVN</b>	0	<b>TOTAL DONT CVN</b>	0

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

## DEMANDE D'EQUIPEMENTS

**Date de la demande :**

<input type="checkbox"/> Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation		<input type="checkbox"/> Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée	
Date de la manifestation :		Date de début :	
Titre - nom de la manifestation :		Date de fin :	
Descriptif sommaire de la manifestation :		Qualification du besoin / projet concerné par la demande :	
Nombre de personnes attendues :		Nombre de bénéficiaires :	
Horaire de la manifestation : Début :                    h Fin :                        h			
Site / lieu ou équipement : Parc, jardin : Voie publique (allée, place, square, etc.) : Stade (préciser) : Salle, gymnase : Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) : Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :		Matériel : Sonorisation, micro, pied Vidéoprojecteur, écran Projecteurs, éclairage Stand-Barnum 3x3m Stand-Barnum 3x3m avec électricité Stand-Barnum 3x3m avec éclairage Chaises Tables, tréteaux Bancs Grilles, panneaux et supports d'exposition Barrières de chantiers, de police ("Vauban") Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	Quantité :
Livraison ou installation conforme le :			
Etat des lieux sortant le :			
Commentaires état matériel :			
SECURITE		Partie réservée à la collectivité	
Présence/ronde police souhaitée : de            h            à            h			
Gardiennage :			

## 7. Attestations

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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci<sup>8</sup>.

### déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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 ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup>

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :

€ au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

*Si changement depuis l'an passé*

Fait, le

à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

<sup>8</sup> "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

<sup>9</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

## 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"... ) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

**Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.**

## ELEMENTS FINANCIERS (pour une année de fonctionnement)

*pour ceux qui n'arrivent pas à remplir la page 4 et 7 du cerfa vous pouvez utiliser ces tableaux*

Année écoulée : ..... Ou dernier exercice du ..... Au .....

DEPENSES		RECETTES	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
RESULTAT DE L ANNEE :			

Budget pour l'année à venir :

DEPENSES		RECETTES	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
RESULTAT DE L ANNEE :			



**ELEMENTS FINANCIERS**  
**(pour un projet)**

Projet réalisé en .....

DEPENSES		RECETTES	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
RESULTAT DE L ANNEE :			

Budget projet

DEPENSES		RECETTES	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
RESULTAT DE L ANNEE :			