



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@cll39.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...)	
	Le projet est soutenu financièrement par d'autres partenaires publics ou privés	
Financement et moyen mis en œuvre	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) – <u>les pages 4 et 7 peuvent être remplacées par la page « Eléments financiers »</u>	
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 <u>changement à fournir impérativement</u> : 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"/> en nature	<input type="checkbox"/> première demande <input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> fonctionnement global <input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle <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 :

Sigle de l'association : 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 Clairvaliens(e.s)

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

(Comptes 2025)

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

ou feuillet "Éléments Financiers"

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

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	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	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ 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.

6. Projet - Objet de la demande

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

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

Un projet/manifestation particulier

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 ⁴		
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

⁴ 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.

6. Budget⁵ du projet

Si projet/manifestation
au au feuillet "Éléments Financiers" 11

Année

ou exercice du

au

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

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	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	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	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.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ 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.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

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) :																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Matériel :</th> <th style="width: 20%;">Quantité :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sonorisation, micro, pied</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vidéoprojecteur, écran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Projecteurs, éclairage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Stand-Barnum 3x3m</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Stand-Barnum 3x3m avec électricité</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Stand-Barnum 3x3m avec éclairage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chaises</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tables, tréteaux</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bancs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grilles, panneaux et supports d'exposition</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Barrières de chantiers, de police ("Vauban")</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Matériel :	Quantité :	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)	
Matériel :	Quantité :																										
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)																											
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-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, 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)¹⁰

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :

€ 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

⁸ "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."

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

¹⁰ 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

Budget pour l'année à venir :

ELEMENTS FINANCIERS (pour un projet)

Projet réalisé en

Budget projet