



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

par une association loi 1901

À déposer **avant le 15 mars 2025** au secrétariat du Maire

**Cadre réservé à l'administration**

Date de dépôt du dossier :

Date d'instruction du dossier :

## MONTANT DE SUBVENTION DEMANDÉE

	La présente demande concerne *	Montant sollicité Année N
Subvention de fonctionnement		
Subvention d'investissement		
Subvention pour action spécifique		

\* Faire un dossier par type de subvention

	Montant attribuée année N-1
Subvention de fonctionnement	
Subvention d'investissement	
Subvention pour action spécifique	

**Montant de subvention proposé  
en Commission vie associative :**

Chère Présidente, cher Président,

Peuvent demander une subvention municipale, les associations qui présentent un intérêt communal ou intercommunal dans leur objet, leurs activités ou les actions qu'elles mettent en œuvre.

Une Commune n'a pas vocation à financer des associations qui thésaurisent leurs ressources de façon excessive.

Les comptes financiers, ainsi que le niveau de trésorerie ou de provisions, seront examinés avant décision d'attribution. Il sera donc nécessaire que vous fournissiez le montant de la trésorerie de l'association le mois précédent le dépôt du dossier.

Chaque subvention est votée annuellement en Conseil Municipal.  
Il n'y a aucune automaticité de reconduction d'une subvention d'une année sur l'autre.

La Commune alloue des avantages en nature aux associations (prêt de salle, entretien, chauffage, mise à disposition de matériel ou de personnel, ...) qui sont appelés « contributions volontaires » et qui constituent aussi, d'une certaine façon, des subventions.

Pour 2025, il est demandé aux Présidents des associations demandant une subvention de bien séparer, dans des dossiers différents (donc jusqu'à 3 dossiers complets distincts) :

- la subvention de fonctionnement
- des subventions d'investissement
- des subventions pour des actions spécifiques.

La Municipalité demande aux associations de présenter de façon détaillée les actions spécifiques envisagées. Nous souhaitons que les actions subventionnées répondent de plus en plus à des logiques de projets, clairement identifiables au service de nos administrés.

Nous vous remercions d'apporter le plus de précisions possibles dans vos dossiers et de solliciter notre service vie associative pour toute question ou difficulté.

**J'attire votre attention sur un problème réglementaire relevé l'année dernière par le Trésor public. Le nom de l'association sur le RIB doit obligatoirement être exactement le même que sur le document SIRET émis par l'INSEE.**

Merci de vérifier ce point, et si votre association est concernée, il vous appartiendra de faire le nécessaire auprès de votre banque ou de l'INSEE.

Les dossiers sont à nous transmettre en format papier, avec toutes les annexes nécessaires.

Dans l'attente, nous vous assurons de notre meilleure considération.



**Joël LEVI-VALENSI**  
Maire de Saint-Cannat

## PIÈCES À FOURNIR

**Attention, les dossiers doivent obligatoirement être complets**

	Complet ?
<b>La lettre sollicitant une subvention municipale</b> , adressée à l'attention de Monsieur le Maire, <b>motivante et précisant</b> l'objet de la demande et le montant sollicité.	
Pour les associations utilisatrices des salles communales, joindre <b>la liste des encadrants</b> (éducateurs et animateurs, bénévoles ou salariés), qui interviennent dans la salle municipale mise à disposition.	
<b>Les statuts</b> de l'association à jour de toute modification déclarée en Préfecture .	
<b>Le récépissé de déclaration de création de l'association</b> en préfecture ou sous-préfecture ( <i>s'il n'a pas déjà été fourni</i> ).	
<b>Le procès-verbal de la dernière assemblée générale</b>	
<b>Un Relevé d'Identité Bancaire</b> ( <i>voir page 5</i> ) <b>avec le même nom d'association que sur le document SIRET de l'INSEE</b>	
<b>Une attestation d'assurance en responsabilité civile</b>	
<b>Les documents financiers :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte de résultat N-1</li> <li>• Bilan financier des manifestations de l'année N-1</li> <li>• Factures des investissements subventionnés en année N-1</li> </ul>	
<b>Budget prévisionnel de fonctionnement de l'année en cours</b>	
<b>La présentation des investissements ou des actions spécifiques,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget prévisionnel</li> <li>- Devis</li> </ul>	
Le montant de la trésorerie le mois précédent de dépôt du dossier	
La déclaration sur l'honneur, datée et signée	
Le contrat d'engagement républicain, daté et signé	
La charte écocitoyenne, datée et signée	

## 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

N° SIREN ou SIRET (obligatoire) :

Adresse du siège social :

But de l'association :

## 2. PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE SUBVENTIONS

Nom :

Prénom :

Tel :

Email :

Fonction au sein de l'association :

## 3. COMPOSITION DU BUREAU

	Président	Trésorier	Secrétaire
Nom			
Prénom			
Téléphone			
Email			

## 4. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nombre de membres minimum / maximum prévu par les statuts le cas échéant :

Minimum :

Maximum :

Liste des membres du CA (Nom, prénom et fonction éventuelle au sein de l'association) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 4. PERSONNELS & ADHÉRENTS

Nombre de salariés :

Nombre d'adhérents :

Nombre d'adhérents résidant à Saint-Cannat :

## 5. UTILISATION DES LOCAUX MUNICIPAUX

Lister le(s) local(ux) municipal(ux) utilisé(s) par l'association et préciser le volume horaire annuel d'occupation de chaque salle :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 6. SUBVENTIONS PERÇUES LES ANNÉES PRÉCÉDENTES

*Cocher les cases correspondantes*

	Commune de Saint-Cannat	Métropole Aix-Marseille	Département des Bouches-du-Rhône	Région Sud Provence-Alpes-Côte-d'Azur	Autres
<b>2021</b>					
<b>2022</b>					
<b>2023</b>					
<b>2024</b>					

Une demande d'avance a-t-elle été formulée ?     Oui    Non

## 8. RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Agrafer ici le RIB de l'association, (qui doit correspondre à votre dénomination SIRET)

## 7. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné : .....

Représentant légal 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.

S'engage à respecter la charte éco-citoyenne dans le cadre des événements organisés par l'association (*voir Annexe 1 en page 13*).

Demande une subvention de ..... €, qui sera utilisée selon l'objet social de l'association.

Fait à Saint-Cannat, le : .....

Signature

Cachet de l'association

## Evaluation financière des mises à disposition des équipements municipaux

Mise à disposition	Tarif applicable
Équipement municipal (salle ou terrain sportif)	20 € /heure
Piscine municipale	20€ /heure
Bureau	1 500€ /an
Véhicule	80€ /demi-journée
Matériel technique (table, chaise, estrade,...)	Forfait : 50€ /jour

Pour information, l'assistance par un personnel municipal est valorisée à 20 €/h.

## COMPTE DE RÉSULTAT 2024 (année civile)

*(Ne pas indiquer les centimes d'euros)*

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>60- Achats liés à l'activité</b>		<b>70- Vente de Produits finis, prestations de services</b>	
Achat de spectacles		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation,...)		Prestations (CAF, MSA,...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement (tout équipement dont le prix est inférieur est à 600 euros pièce HT)		Divers :	
Fournitures administratives (bureau, informatique,...)		<b>74- Subventions</b>	
Fournitures spécifiques liées à l'activité		État	
Divers :		Région(s)	
<b>61- Services extérieurs</b>		Département(s)	
Sous-traitance générale		Commune(s) : <b>Saint-Cannat</b> ..... ..... .....	
Locations mobilières et immobilières		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Entretien et réparation		Divers :	
Assurances		<b>75- Vie sociale de l'association</b>	
Documentation et formation des bénévoles		Cartes de membres, cotisations	
Divers :		Partenariat, sponsors, mécénat	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Divers :	
Honoraires		<b>76- Produits financiers</b>	
Information, publicité, publication		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
Déplacements, missions et réceptions		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
Frais postaux et de télécommunication		<b>79- Transferts de charges</b>	
Services bancaires			
Divers :			
<b>63- Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations			



Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
SACEM, SACD			
Bourses accordées aux adhérents (remise de cotisations)			
Divers (adhésion à une fédération,...)			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68- Dotations de l'exercice</b>			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Engagements à réaliser			
<b>Total Charges</b>		<b>Total Produits</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>Trésorerie à l'issue de l'exercice comptable</b>			
<b>86- Emplois des contributions en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels, personnels (dont services municipaux)		Prestations en nature (dont services municipaux)	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation,...)		Dons en nature	
<b>Total (indépendant du Total Charges)</b>		<b>Total (indépendant du Total Produits)</b>	

## BUDGET PRÉVISIONNEL 2025 (année civile)

*(Ne pas indiquer les centimes d'euros)*

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>60- Achats liés à l'activité</b>		<b>70- Vente de Produits finis, prestations de services</b>	
Achat de spectacles		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation,...)		Prestations (CAF, MSA,...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement (tout équipement dont le prix est inférieur est à 600 euros pièce HT)		Divers :	
Fournitures administratives (bureau, informatique,...)		<b>74- Subventions</b>	
Fournitures spécifiques liées à l'activité		Etat	
Divers :		Région(s)	
<b>61- Services extérieurs</b>		Département(s)	
Sous-traitance générale		Commune(s) : <b>Saint-Cannat</b> ..... ..... .....	
Locations mobilières et immobilières		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Entretien et réparation		Divers :	
Assurances		<b>75- Vie sociale de l'association</b>	
Documentation et formation des bénévoles		Cartes de membres, cotisations	
Divers :		Partenariat, sponsors, mécénat	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Divers :	
Honoraires		<b>76- Produits financiers</b>	
Information, publicité, publication		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
Déplacements, missions et réceptions		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
Frais postaux et de télécommunication		<b>79- Transferts de charges</b>	
Services bancaires			

Divers :			
<b>63- Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
SACEM, SACD			
Bourses accordées aux adhérents (remise de cotisations)			
Divers (adhésion à une fédération...)			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68- Dotations de l'exercice</b>			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Engagements à réaliser			
<b>Total Charges</b>		<b>Total produits</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>86- Emplois des contributions en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels, personnel (dont services Municipaux)		Prestations en nature (dont Services Municipaux)	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation,...)		Dons en nature	
<b>Total (indépendant du Total Charges)</b>		<b>Total (indépendant du Total Produits)</b>	

## ACTION OU ÉVÉNEMENT PRÉVU EN 2025

Date de mise en œuvre prévue :

Lieu de réalisation :

Contenus et objectifs de l'action ou de l'événement : Joindre une note de présentation du projet

### BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION OU DE L'ÉVÉNEMENT

*(Ne pas indiquer les centimes d'euros)*

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>Charges spécifiques à l'action</b>		<b>Ressources propres</b>	
Achats		Vente	
Prestations de services		Autres produits	
Matières et fournitures		Cotisations	
Divers : Achat buvette		Divers :	
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions</b>	
Location		État	
Entretien		Région(s)	
Assurances		Département(s)	
Divers : SACEM / SACD		Commune(s) : <b>Saint Cannat</b> ..... .....	
<b>Autres services extérieurs</b>		Métropole / Territoire du Pays d'Aix	
Honoraires		Divers : Cotisations	
Information, publicité, publication		Mécénat :	
Déplacements, missions et réceptions			
<b>Charges de personnel</b>			
Salaires bruts (salaire net + charges salariales)			
Charges sociales (charges patronales)			
Autres charges de personnel			
<b>Autres frais généraux</b>			
<b>Total Charges</b>		<b>Total produits</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>86- Emplois des contributions en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens, locaux, matériels		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (vêtements, alimentation ?...)		Dons en nature	
<b>Total (indépendant du Total Charges)</b>		<b>Total (indépendant du Total Produits)</b>	

# CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

Année 2024

Vu le Décret n°2021-1947 du 31/12/2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 :

L'association .....

Déclarée à ..... le ...../...../..... sous le numéro .....

Dont le siège social est située à .....

Représentée par son(sa) président(e) .....

Habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du conseil d'administration en date du ...../...../.....

Ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

## Article 1 : Engagements de l'association

L'association ou la fondation sollicitant une subvention à la municipalité de Saint-Cannat s'engage à :

- respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la Constitution,
- respecter les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution,
- ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

Les collectivités territoriales ne peuvent pas octroyer de subvention à une association ou une fondation si son activité ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le présent contrat d'engagement républicain.

## Article 2 : Information au sein de l'association

L'association ou la fondation qui s'est engagée à respecter les principes inscrits dans le présent contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen.

## Article 3 : Non-respect du présent Contrat

S'il est établi que l'association ou la fondation bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite, ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'association ou la fondation qui la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire. Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de l'État dans le département du siège de l'association et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant à sa connaissance au financement de cette association ou de cette fondation.

Fait à ..... le ...../...../.....

Signature du(de la) président(e)

Cachet de l'association




## VILLE DE SAINT-CANNAT CHARTRE ÉCO CITOYENNE POUR LES MANIFESTATIONS



L'objectif de la Charte éco citoyenne étant de limiter l'impact environnemental et comportemental des événements organisés, je m'engage, au nom de mon association/entreprise, à développer des pratiques éco responsables, et à suivre les recommandations de la charte, à chaque étape de l'événement depuis sa conception, son exploitation, jusqu'à son démontage.

En signant cette charte, ma responsabilité est engagée.

### Rappel de nos engagements


 COMMUNIQUER  
SUR LES ENJEUX DE  
DÉVELOPPEMENT  
DURABLE

 MOYENS DE  
COMMUNICATION  
ECO RESPONSABLES

 RÉDUIRE, TRIER,  
VALORISER  
LES DÉCHETS

 LIMITER LE  
GASPILLAGE  
ALIMENTAIRE

 PILOTAGE

 BILAN  
ENVIRONNEMENTAL

► Nom de l'Association/Entreprise

► Nom du responsable

► Date

► Signature