



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNUELLE

Association :

Année de création :

Nombre d'adhérents de l'année en cours :

Nombre d'adhérents Saint-Laurentais :

Cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande

Ce dossier est à déposer avant le :
Vendredi 27 février 2026

Par mail :

communication@ville-saint-laurent-daigouze.fr

En version papier

Mairie de Saint-Laurent-d'Aigouze

5, rue Henri Mery

30220 Saint-Laurent-d'Aigouze

Hôtel de Ville - 5, rue Henri Méry - 30220 SAINT-LAURENT-D'AIGOUZE

Téléphone : 04.66.88.12.77

DEPARTEMENT DU GARD – COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRE DE CAMARGUE

Site internet : www.ville-saint-laurent-daigouze.fr

Informations pratiques

Principes généraux relatifs à la demande de subvention

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

L'octroi d'une subvention est décidé par le Conseil Municipal. Elle est versée directement à l'association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l'obtenir. Les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d'une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

Indépendamment des renseignements devant figurer sur le présent imprimé, l'association a la faculté de joindre toutes justifications à l'appui de sa demande de subvention.

Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai sera jugé irrecevable. Cachet de la poste faisant foi ou tampon de la mairie.

Le dossier est déclaré éligible s'il répond à l'article 2 du présent règlement.

Pièces à joindre

	Visa de la commune
Le procès-verbal de la dernière assemblée générale	<input type="checkbox"/>
Les résultats annuels de l'association	<input type="checkbox"/>
Le budget prévisionnel de l'exercice en cours	<input type="checkbox"/>
Le relevé d'identité bancaire portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET	<input type="checkbox"/>
La déclaration URSSAF en cas de salarié(s)	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>

Présentation de l'association

IDENTIFICATION

Nom :

Sigle :

Objet :

À inclure dans l'annuaire des associations - Référent mairie :

Contact :

Téléphone :

Mail :

SIEGE SOCIAL

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

PRESIDENT

Madame ou Monsieur :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

TRESORIER

Madame ou Monsieur :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

Budget prévisionnel de l'association

<u>CHARGES</u>	<u>MONTANT</u>	<u>PRODUITS</u>	<u>MONTANT</u>
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services		74 – Subvention d'exploitation	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s)	
Documentation		-	
62 – Autres services extérieurs		Intercommunalité(s)	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacement, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (ex CNAESA-emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		75 – Autres produits de gestion courante	
65 – Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<u>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</u>			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		871 – Prestations en nature	
862 – Prestations		875 – Dons en nature	
864 – Personnel bénévole			
<u>TOTAL</u>		<u>TOTAL</u>	

Les comptes du dernier exercice clos

<u>CHARGES</u>	<u>MONTANT</u>	<u>PRODUITS</u>	<u>MONTANT</u>
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services		74 – Subvention d’exploitation	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s)	
Documentation		-	
62 – Autres services extérieurs		Intercommunalité(s)	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacement, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel		L’agence de services et de paiement (ex CNAESA-emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		75 – Autres produits de gestion courante	
65 – Autres charges de gestion courante		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<u>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</u>			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		871 – Prestations en nature	
862 – Prestations		875 – Dons en nature	
864 – Personnel bénévole			
<u>TOTAL</u>		<u>TOTAL</u>	

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussignée, (nom et prénom)

Représentant(e) légal 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, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée 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

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

7

Hôtel de Ville - 5, rue Henri Méry - 30220 SAINT-LAURENT-D'AIGOUZE

Téléphone : 04.66.88.12.77

DEPARTEMENT DU GARD – COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRE DE CAMARGUE

Site internet : www.ville-saint-laurent-daigouze.fr